



sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2025-683	Ayuntamiento de Piélagos Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de Prestación del Servicio Municipal de Catering Social. Expediente 2024/6820.	Página 2612
CVE-2025-685	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria. Expediente 2024/6800.	Página 2613
CVE-2025-692	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal general de Gestión, Liquidación, Recaudación y Régimen Sancionador. Expediente 2024/6691.	Página 2614
CVE-2025-714	Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones. Expediente 2024/6988.	Página 2626

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2025-684	Ayuntamiento de Torrelavega Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 2025/624Z.	Página 2679
---------------------	---	-------------

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2025-762	Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Corrección de errores de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de las pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, Escala de Agentes Medioambientales, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2680
CVE-2025-763	Orden PRE/4/2025, de 28 de enero, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de la misma categoría profesional y especialidad.	Página 2681
CVE-2025-677	Servicio Cántabro de Salud Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de carrera profesional del personal fijo e interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PCP/2501.	Página 2698
CVE-2025-680	Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501.	Página 2708
CVE-2025-693	Resolución por la que corrige la Resolución por la que se declara desierta la convocatoria LD/SCS/36/2024.	Página 2717
CVE-2025-707	Fundación Marqués de Valdecilla Convocatoria para la cobertura del puesto directivo denominado director/a del Observatorio de Salud Pública de Cantabria.	Página 2718
CVE-2025-691	Ayuntamiento de Corvera de Toranzo Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.	Página 2723



2.3. OTROS

CVE-2025-682	Consejería de Salud Corrección de errores al trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición formulado frente a la Resolución por la que se efectúa el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría de TSE de Laboratorio, y adjudicación de plazas, así como, publicación de la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y oferta de plazas (SAN/145/2022).	Página 2725
---------------------	--	-------------

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2025-766	Consejería de Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos Resolución de 29 de enero de 2025, por la que se aprueba el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, para el ejercicio 2025.	Página 2726
CVE-2025-739	Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 2744
CVE-2025-702	Junta Vecinal de Anero Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 2745
CVE-2025-703	Junta Vecinal de Camargo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2024.	Página 2747
CVE-2025-704	Junta Vecinal de Quijas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 2748
CVE-2025-679	Junta Vecinal de Silió Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 2750
CVE-2025-713	Junta Vecinal de Villanueva de Villaescusa Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 2751
CVE-2025-700	Concejo Abierto de Cabezón de Liébana Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 2753
CVE-2025-710	Concejo Abierto de Luey Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.	Página 2754
CVE-2025-701	Concejo Abierto de Regules Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 2755
CVE-2025-705	Concejo Abierto de Santa Eulalia Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 2756
CVE-2025-706	Ayuntamiento de Torrelavega Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Ayuda a Domicilio del mes de diciembre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2025/799M.	Página 2758



CVE-2025-676	Ayuntamiento de Villaescusa Aprobación, exposición pública del padrón del Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Dinamización Social para Adultos, curso 2024-2025, correspondiente a los meses de enero a marzo de 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 826/2024.	Página 2759
---------------------	---	-------------

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2025-715	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S. A. Resolución SOD/FER/23/25, de 27 de enero de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Organización de Ferias y Congresos Empresariales en Cantabria.	Página 2760
CVE-2025-719	Extracto de la Resolución SOD/FER/23/25, de 27 de enero de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Organización de Ferias y Congresos Empresariales de Cantabria.	Página 2788
CVE-2025-712	Ayuntamiento de Torrelavega Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2024/8412V.	Página 2791

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CVE-2025-352	Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda y ampliación en Hoznayo, municipio de Entrambasaguas. Expediente 315252.	Página 2792
CVE-2025-377	Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Suances. Expediente 315789.	Página 2793
CVE-2025-489	Información pública del expediente de solicitud de autorización para legalización de reforma de cabaña y ampliación para uso residencial en el municipio de Vega de Pas. Expediente 315807.	Página 2794
CVE-2025-709	Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en El Tejo, municipio de Valdágila. Expediente 315144.	Página 2795
CVE-2025-699	Ayuntamiento de Ribamontán al Mar Aprobación de los Criterios Interpretativos de la normativa urbanística del Plan General de Ordenación Urbana.	Página 2796
CVE-2025-481	Ayuntamiento de Santander Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de parte de una vivienda para su segregación en dos en calle Ataúlfo Argenta, 35, 2º izquierda. Autorizada por la licencia de obra mayor 271/19.	Página 2797
CVE-2025-556	Ayuntamiento de Valdeprado del Río Concesión de licencia de primera ocupación de edificación en Aldea de Ebro. Expediente 8/2025.	Página 2798
7.5. VARIOS		
CVE-2025-675	Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Resolución de 23 de enero de 2025, por la que se somete al trámite de consulta pública previa la redacción del Decreto regulador del Registro de Casas de Cantabria.	Página 2799



	Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	
CVE-2025-695	Resolución por la que se acuerda iniciar, mediante convocatoria pública, procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones de uso de puestos de amarre en el puerto de Suances.	Página 2802
	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	
CVE-2025-686	Orden CTD/1/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Magostas de Buelna en los municipios de Los Corrales de Buelna y San Felices de Buelna, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2809
CVE-2025-687	Orden CTD/2/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Fiestas de San José en el municipio de Astillero, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2811
CVE-2025-688	Orden CTD/3/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria en el municipio de Santoña, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2813
CVE-2025-689	Orden CTD/4/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada La Pasá de Carmona en el municipio de Cabuérniga, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2815
CVE-2025-690	Orden CTD/5/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Ferias y Fiestas de San Lucas de Hoznayo en el municipio de Entrambasaguas, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 2817



1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-683 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de Prestación del Servicio Municipal de Catering Social. Expediente 2024/6820.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Piélagos, celebrado en sesión ordinaria el 7 de noviembre de 2024, la modificación de la Ordenanza de Prestación del Servicio Municipal de Catering Social (nuevos párrafos art. 5), y finalizado el período de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo, entrando en vigor tras la publicación de la modificación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el Acuerdo definitivo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se añaden los siguientes párrafos al artículo 5:

Artículo 5.

(...)

El pago del Servicio se efectuará por cada mes vencido y se realizará necesariamente por domiciliación bancaria.

El periodo de cobranza será en cualquier caso de al menos dos meses computados de fecha a fecha para cada mes vencido puestos al cobro.

Dicho plazo comenzará su cómputo el día 1 del segundo mes posterior al vencido. Para el caso de que dicho día 1 fuera sábado, domingo o festivo el plazo comenzará el primer día hábil inmediato a los anteriores.

Dicho plazo finalizará el día 1 del cuarto mes posterior al vencido. Para el caso de que dicho día 1 fuera sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el primer día hábil posterior a los anteriores.

El plazo de pago en periodo voluntario así como el anuncio de exposición de las listas cobratorias será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria al mes vencido objeto de liquidación.

Piélagos, 24 de enero de 2025.

El alcalde,

Carlos A. Caramés Luengo.

2025/683

CVE-2025-683



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-685 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria. Expediente 2024/6800.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Piélagos, celebrado en sesión ordinaria el 7 de noviembre de 2024, la modificación de la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria (modif. art. 21), y finalizado el período de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo, entrando en vigor tras la publicación de la modificación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el Acuerdo definitivo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El artículo 21 pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 21.- Abono de la cuota.

El pago del Servicio se efectuará por cada mes vencido y se realizará necesariamente por domiciliación bancaria.

El periodo de cobranza será en cualquier caso de al menos dos meses computados de fecha a fecha para cada mes vencido puestos al cobro.

Dicho plazo comenzará su cómputo el día 1 del segundo mes posterior al vencido. Para el caso de que dicho día 1 fuera sábado, domingo o festivo el plazo comenzará el primer día hábil inmediato a los anteriores.

Dicho plazo finalizará el día 1 del cuarto mes posterior al vencido. Para el caso de que dicho día 1 fuera sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el primer día hábil posterior a los anteriores.

El plazo de pago en periodo voluntario así como el anuncio de exposición de las listas cobratorias deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria en el mes siguiente al mes vencido objeto de liquidación.

Piélagos, 24 de enero de 2025.

El alcalde,
Carlos A. Caramés Luengo.

2025/685

CVE-2025-685



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-692 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal general de Gestión, Liquidación, Recaudación y Régimen Sancionador. Expediente 2024/6691.*

1.-Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional del Ayuntamiento de aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Recaudación y Régimen Sancionador (art. 21.1 y nuevo art. 21.4) y no habiéndose presentado, dentro del mismo reclamación alguna, dicho Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 7 de noviembre de 2024, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

2.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo de 5 de marzo y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ordenanza citada entrará en vigor tras la publicación del Acuerdo definitivo y del Texto Íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.- Contra el Acuerdo definitivo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Piélagos, 24 de enero de 2025.

El alcalde,

Carlos A. Caramés Luengo.

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, RECAUDACIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 1.

1.1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Piélagos.

1.2.- Se dicta la presente Ordenanza para regular aspectos procedimentales que puedan mejorar y simplificar la gestión fiscal municipal.

Artículo 2.-

2.1.- La presente Ordenanza se aplicará respecto de la gestión de ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Piélagos y, en su caso, a los organismos autónomos que se constituyan.

2.2.- Esta Ordenanza, así como las distintas Ordenanzas Fiscales, obligarán en el término municipal de Piélagos y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva de las personas naturales cuando el gravamen sea de naturaleza personal y de territorialidad en los demás tributos y en especial cuando tengan por objeto el producto, el patrimonio, las explotaciones económicas o el tráfico de bienes.

2.3.- La gestión tributaria y recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se llevarán directamente por el Ayuntamiento desde los Servicios de Intervención, Recaudación y Tesorería.



Artículo 3.- Los obligados tributarios tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento su domicilio fiscal y el cambio del mismo. El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente al Ayuntamiento hasta que se cumpla expresamente con ese deber, lo cual no impedirá que los procedimientos iniciados de oficio antes de la comunicación de dicho cambio puedan continuar tramitándose por el órgano correspondiente al domicilio inicial.

Artículo 4.- El procedimiento de gestión tributaria podrá iniciarse:

- a) A instancia de parte, mediante la presentación de una autoliquidación, comunicación de datos, declaración o solicitud del interesado.
- b) De oficio, consecuencia de las facultades de que dispone el Ayuntamiento para la comprobación e investigación de hechos, actos, situaciones, elementos, actividades, explotaciones, valores y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria para determinar el correcto cumplimiento de las normas aplicables al efecto.

Artículo 5.- Cuando los procedimientos se inicien a instancia de parte, y sus declaraciones, comunicaciones o solicitudes no cumplan con los requisitos necesarios, el interesado deberá de subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos en el plazo de **20 días, previo requerimiento**, y en el caso de que no lo haga se le tendrá por desistido de la petición, previa resolución que así lo declare.

Artículo 6.- El Ayuntamiento puede no ajustar la liquidación que practique a los datos que contenga la declaración, en cuyo caso, hará mención de ésta circunstancia en una propuesta de liquidación que será notificada al interesado con una referencia sucinta a hechos y fundamentos de derecho que la motiven para que el interesado alegue en el trámite de audiencia lo que a su derecho convenga. No obstante, cuando el Ayuntamiento únicamente utilice únicamente los datos consignados por el obligado tributario en su declaración, se procederá sin más trámite a la notificación de la liquidación que proceda.

En los supuestos en los que la solicitud del interesado tenga una finalidad distinta de la práctica de una liquidación tributaria, por el funcionario responsable, sin perjuicio de las facultades descritas en los artículos anteriores, se podrán solicitar cuantos informes y practicar las pruebas que estime oportunas, así como deberá de abrir un trámite de audiencia de 20 días, previo a la emisión de un informe jurídico y propuesta de resolución a cerca de la admisión o inadmisión a trámite, y en su caso, de la estimación o no de lo solicitado, para su elevación al órgano competente para resolver.

Artículo 7.- Cuando el procedimiento se inicie de oficio, por el Ayuntamiento, la iniciación del mismo se entenderá producida desde que se notifique al interesado el acuerdo de inicio del procedimiento que podrá ser de verificación de datos, de comprobación limitada o de comprobación de valores, indicando el plazo para atender el requerimiento o para formular alegaciones, o bien, se requiera al interesado para que aporte determinada documentación para regularizar su situación tributaria.

A la vista de lo anterior, se emitirá propuesta de liquidación provisional motivada que será notificada al interesado para que en el plazo de diez días presente cuantas alegaciones estime oportunas a favor de su derecho o aporte documentación.

Artículo 8.- En el ámbito tributario, los procedimientos de aplicación de los tributos terminan por resolución, desestimación, renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, imposibilidad material de continuar el procedimiento por causas sobrevenidas, caducidad, cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento o cualquier otra causa prevista en el Ordenamiento tributario.

Los expedientes que tengan por objeto o finalidad la práctica de una liquidación tributaria finalizarán mediante ésta, en su condición bien de provisional o definitiva. El órgano competente para acordar la liquidación tributaria es el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Artículo 9.- El Ayuntamiento, por razones de economía, eficacia y eficiencia en la gestión tributaria podrá practicar liquidaciones conjuntas correspondientes a las tasas por el otorgamiento de licencias e impuesto de construcciones, instalaciones u obras, así como, igualmente, por las tasas por abastecimiento de agua potable, alcantarillado y basura. Asimismo, y por razones de economía, eficacia y eficiencia en la gestión, el Ayuntamiento podrá no practicar liquidaciones



tributarias cuando el importe de la cuota tributaria no supere las cantidades que anualmente se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 10.- La deuda tributaria se encuentra constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de obligación tributaria principal, así como por los recargos por presentación extemporánea, los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo. Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria.

Artículo 11.- La deuda tributaria se extinguirá, total o parcialmente según los casos, por:

- a) Pago.
- b) Prescripción.
- c) Compensación.
- d) Condonación.
- e) Insolvencia probada del deudor.

Artículo 12.- El deudor se encuentra facultado para solicitar al Ayuntamiento la domiciliación de los pagos en las cuentas bancarias que sean indicadas por él mismo. Dicha solicitud deberá efectuarse en el Modelo 024 Orden de domiciliación que cumplirá los siguientes requisitos:

- a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito.
- b) Que el pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

Dicha orden de domiciliación en Modelo 024 se dirigirá al órgano de Recaudación al menos dos meses antes del comienzo del periodo de cobro en las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. En otro caso, la comunicación surtirá efecto a partir del periodo siguiente.

Cuando los sujetos pasivos tengan domiciliado el pago de un determinado tributo o ingreso de derecho público en una cuenta bancaria de su titularidad y proceda a la baja del bien objeto de tributación, causando, a su vez, alta de nuevo objeto tributario sin hacer mención expresa a la baja de la domiciliación bancaria, el Ayuntamiento entenderá de forma automática que dicha domiciliación se mantiene a los efectos del cobro de los ingresos que se deriven de la nueva imposición.

Artículo 13.- Los obligados al pago podrán consignar en efectivo el importe de la deuda y de las costas en la Caja del Ayuntamiento o en alguna de las sucursales autorizadas en los siguientes casos:

- a) Cuando se interpongan las reclamaciones o recursos procedentes.
- b) Cuando la Entidad autorizada para recibir el pago no lo haya admitido, indebidamente, o no pueda admitirlo por causa de fuerza mayor.

La consignación, cuando se interpongan las reclamaciones o recursos procedentes, tendrá efectos suspensivos de la ejecutoriedad del acto impugnado desde la fecha en que haya sido efectuada, cuando se realice de acuerdo con las normas que regulan los recursos y reclamaciones. La consignación, cuando la Entidad autorizada no haya admitido el pago indebidamente, o no pueda admitirlo por causa de fuerza mayor, tendrá efectos liberatorios del pago desde la fecha en que haya sido efectuada cuando se consigne la totalidad de la deuda y se comunique tal hecho al órgano recaudador.

Artículo 14.- Prescribirán a los cuatro años los derechos y acciones establecidos con arreglo a la legislación estatal, sin perjuicio de los cambios legislativos aplicables en cada momento que serán de directa aplicación conforme al principio de jerarquía.

Artículo 15.- Las deudas tributarias de todo obligado tributario podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos mediante un acto administrativo a favor del mismo. La compensación podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Que la deuda que se pretende compensar haya sido liquidada, haya sido vencida y sea exigible en periodo voluntario de pago o en ejecutiva.
- b) Que se acrediten los créditos reconocidos que se pretende compensar.
- c) Que la deuda y el crédito pertenezcan al mismo sujeto.
- d) Que no exista pleito o retención sobre el crédito que se pretenda compensar.



Artículo 16.- Las deudas a favor del Ayuntamiento cuando el deudor resulte ser un ente territorial, ya sea, el Estado, Comunidad Autónoma u otra entidad local, cuya actividad no se rija por el derecho privado, serán compensables de oficio, y una vez transcurrido el periodo de pago voluntario, respecto de las deducciones sobre las cantidades que dichas Administraciones deba de transferir al Ayuntamiento. El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

1º) Comprobado por la Recaudación Municipal que alguna de las entidades es deudora del Ayuntamiento lo pondrán en conocimiento del Tesorería.

2º) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las entidades deudoras, se emitirá un certificado para proponer el inicio de procedimiento de compensación de deudas con administraciones públicas conjuntamente por el Interventor y el Tesorero municipales donde se haga constar la deuda a favor del Ayuntamiento de Piélagos con el crédito a favor de la administración pública que se pretende compensar; certificado que supondrá el inicio del procedimiento de compensación.

3º) Se procederá a notificar el inicio del procedimiento de compensación a la administración pública correspondiente por parte del Tesorero municipal dándole un plazo de 15 días para poder formular alegaciones que estime convenientes para oponerse al citado procedimiento.

4º) Formuladas las alegaciones o no, tras el término del plazo concedido el Tesorero dirigirá propuesta de resolución a la Alcaldía en la que deberán tenerse en cuenta las alegaciones presentadas si las hubiera.

5º) A la vista de la propuesta anterior el Alcalde dictará resolución que o bien ponga fin al procedimiento o bien acuerde la compensación. Tanto una como otra se notificarán a la administración pública correspondiente con la posibilidad de poder poner la mismo recurso contencioso-administrativo contra la citada notificación y de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 17.- El obligado tributario podrá solicitar la compensación de deudas que se encuentren tanto en periodo voluntario de pago como en periodo ejecutivo. La presentación de la solicitud en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo de la deuda concurrente con el crédito ofrecido, pero no el devengo de intereses de demora hasta la fecha del reconocimiento del crédito.

La extinción de la deuda tributaria se producirá en el momento del cumplimiento de los requisitos, mediante el correspondiente acuerdo de compensación adoptado por resolución de alcaldía a propuesta del Tesorero Municipal.

Artículo 18.- Con carácter general, el Ayuntamiento compensará de oficio las deudas tributarias que se encuentren en periodo ejecutivo, no obstante, también podrá acordar la compensación de las deudas tributarias que se encuentren en periodo de pago voluntario cuando sean objeto de una nueva liquidación consecuencia de la comprobación y/o anulación de otra anterior.

Artículo 19.- Si los administrativos de recaudación conocieran por cualquier medio la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero.

Artículo 20.- A los efectos de declaración de un crédito como incobrable, el Recaudador Municipal documentará debidamente los expedientes formulando propuesta que con la conformidad del Tesorero, se someterá a la aprobación del Alcalde y fiscalización del Interventor.

Artículo 21.- Actuaciones para justificar la declaración de crédito incobrable:

21.1.- Con fundamento en los principios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de fallido, en función de la cuantía de los mismos:

a) Expedientes por deudas acumuladas hasta 31/12/ del año inmediatamente anterior por importe comprendido entre 0,01 € y 1.000,00 €.

1. Se ha intentado el embargo de cuentas, valores o depósitos en la plaza; el embargo de sueldos o salarios en la plaza; el embargo de pensiones de la Seguridad Social; embargo de devoluciones de la A.E.A.T según normativa del convenio suscrito y se ha mantenido el expediente en este tramo durante al menos un año por si se puede acumular a otros débitos.



Los fallidos en estos tramos son susceptibles de derivación de responsabilidad solidaria pero no subsidiaria; a excepción de la responsabilidad subsidiaria por afección por deudas del Impuesto de Bienes Inmuebles, que también sería susceptible de derivación.

b). Expedientes por deudas acumuladas hasta 31/12/ del año inmediatamente anterior por importe comprendido entre 1.000,01 € y 5.000,00 €.

1. Se ha intentado lo regulado en el apartado a).

2. Se ha intentado el embargo de cuentas, valores o depósitos fuera de la plaza; el embargo de sueldos o salarios fuera de la plaza; el embargo de otras pensiones o prestaciones por desempleo; el embargo de vehículos en la plaza y se ha mantenido el expediente en este tramo durante al menos un año por si se puede acumular a otros débitos.

Los fallidos en estos tramos son susceptibles de derivación de responsabilidad solidaria y subsidiaria.

c). Expedientes por deudas acumuladas hasta 31/12/ del año inmediatamente anterior por importe superior a 5.000,01 €.

1. Se ha intentado lo regulado en el apartado b).

2. Se ha intentado el embargo de bienes inmuebles tanto de la plaza como fuera de ella; se ha intentado el embargo de establecimientos mercantiles tanto dentro como fuera de la plaza; el embargo de metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería, antigüedades y otros objetos de valor histórico o artístico; el embargo de los restantes bienes muebles y semovientes; el embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo; y se ha mantenido el expediente en este tramo durante al menos un año por si se puede acumular a otros débitos.

Los fallidos en estos tramos son susceptibles de derivación de responsabilidad solidaria y subsidiaria.

d). En el caso de que, a través de la información obtenida como consecuencia de las actuaciones recaudatorias realizadas durante el procedimiento de apremio respecto del obligado, se constatare que el único bien realizable fuese la vivienda habitual, acreditada tal circunstancia, y siempre que su enajenación resulte desproporcionada atendiendo al principio de proporcionalidad establecido en los artículos 3 y 169 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el procedimiento de apremio se limitará al embargo de dicha vivienda sin proceder a realizar actuaciones tendentes a su enajenación, sin perjuicio de la posterior solvencia sobrevenida en la que se continuará con el procedimiento de apremio.

21.4. Para aquellos casos en que parte de las deudas pendientes del expediente de apremio seguido contra un deudor no hayan sido cargadas para su gestión de cobro por el procedimiento de apremio contemplado en los Convenios mencionados en el apartado anterior; exclusivamente con dichas deudas se continuará con las actuaciones contempladas en el artículo 21.1, siendo el importe de deuda acumulada a tener en cuenta para determinar la documentación a incorporar, el resultante de la suma de aquellas deudas que se encuentren pendientes en el citado expediente de apremio y que no hubieran sido cargadas por los procedimientos contemplados en los citados Convenios para el cobro por parte de la administración estatal o autonómica; pudiendo, en estos casos, ser declarado por la administración municipal el deudor fallido por insolvencia parcial y las citadas deudas crédito incobrable por insolvencia parcial cuando proceda.

Para que la administración municipal pueda adoptar dichas declaraciones es requisito necesario que previamente dicho deudor no haya sido declarado fallido por la administración estatal o autonómica respecto a las deudas que se les haya cargado para su gestión de cobro en virtud de los mencionados Convenios.

Artículo 22.- La Administración municipal podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, siempre que la situación económico-financiera del deudor le impida, transitoriamente, hacer frente a su pago en tiempo.

Artículo 23.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá en todo caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Asimismo, se identificará el medio preferente y el lugar señalado a efectos de notificación.
- Importe de la deuda, concepto de la deuda, fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario y causas que motivan su solicitud.
 - Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.



- Garantía que se ofrece siempre que la deuda aplazada/fraccionada supere en su importe principal los 12.000 euros, o bien se trate de un solicitante que hubiera incumplido con anterioridad otros aplazamientos/fraccionamientos.

- Orden de domiciliación bancaria (IBAN) con indicación del titular de la cuenta bancaria donde se pretende domiciliar. En el caso de que el titular de la cuenta fuere distinto al solicitante; dicho titular deberá de firmar igualmente la solicitud.

- Lugar, fecha y firma del solicitante.

- Resto de requisitos exigibles por la legislación vigente para tales solicitudes, así como la documentación que en la misma se recoge como de necesario acompañamiento a la misma.

2.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento podrá contener los siguientes datos:

- Número de teléfono, correo electrónico o modo de notificación distinto al domicilio fiscal.

- Otros que estime oportunos el solicitante.

Artículo 24.- No se exigirán intereses de demora en los acuerdos de aplazamiento y fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en periodo voluntario, siempre que se refieran a deudas de vencimiento y notificación colectiva y que el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

Artículo 25.- Presentada la solicitud de aplazamiento y/o fraccionamiento, el expediente será informado por el Tesorero, quién deberá determinar especialmente si en el solicitante concurren circunstancias económico-financieras en virtud de las que procede su concesión, así como la determinación del calendario de pago.

Para la determinación de la concurrencia de dichas circunstancias el Sr. Tesorero podrá requerir cuanta documentación estime pertinente al solicitante, pero en cualquier caso y para el caso de sociedades mercantiles deberá de aportarse un Balance de Situación Actualizado y la última Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Artículo 26.- Para poder admitir garantía distinta al aval bancario o al contrato de sociedad de crédito y caución deberá justificarse por el solicitante la denegación en al menos dos entidades financieras distintas de la citada garantía. En cualquier caso, no se admitirán garantías sobre bienes en los cuales consten cargas registrales anteriores o preferentes en vigor.

Artículo 27.- La resolución del expediente le corresponderá a la Alcaldía conforme y con los efectos de notificaciones que regula la legislación vigente.

Artículo 28.- Contra los actos administrativos en materia de gestión tributaria relativos a la aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de Derecho público locales, podrá formularse ante la Alcaldía, los recursos establecidos en la legislación tributaria vigente en cada momento.

Artículo 29.- El Ayuntamiento de Piélagos podrá revisar sus propios actos en vía administrativa, a través de los siguientes procedimientos:

- a) Declaración de nulidad de pleno derecho.
- b) Declaración de lesividad de actos anulables.
- c) Revocación
- d) Rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho.
- e) Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 30

30.1.-

1.- El procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho se sujetará a lo establecido en la legislación tributaria estatal o autonómica aplicable en cada momento.

2.-

- Propuesta: de parte o a instancia del Jefe de Área o Servicio.

- Inicio: Alcalde.

- Tramitación: Jefe de Área o Servicio

- Informe jurídico: Jefe de Área o Servicio.

- Resolución: El Pleno.



30.2.- Cuando el Ayuntamiento considere que ha dictado actos favorables a los interesados que incurran en infracción del Ordenamiento jurídico, podrá iniciar expediente para su declaración de lesividad y posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

2.- Órganos:

- Propuesta de inicio: de oficio -o a instancia de parte-: Jefe de Área o de Servicio.

Tramitación: Jefe de área o de servicio.

Resolución: Pleno.

30.3.- El Ayuntamiento podrá revocar sus actos dictados en beneficio de los interesados cuando estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando concurren circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular o pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado o cuando durante la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión de los interesados.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, sin perjuicio de que los interesados puedan promover su iniciación mediante escrito dirigido al órgano de que lo dictó, en cuyo caso el Ayuntamiento solamente queda obligado a acusar recibo del escrito.

Procedimiento;

1.- Propuesta de Inicio: Jefe de área o de servicio.

2.- Acuerdo de Inicio: Alcalde.

3.- Órgano de tramitación: Jefe de Área o de Servicio.

4.- Informe jurídico: Letrado municipal.

5.- Propuesta resolución: Jefe de Área de Servicio.

6.- Acuerdo Revocación: Junta de Gobierno Local.

El órgano competente para su tramitación será la Alcaldía, quien, una vez recabado el expediente e informe de antecedentes, abrirá trámite de audiencia a los interesados por 15 días, transcurridos los cuales emitirá propuesta de resolución.

El plazo máximo para dictar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento, transcurrido el cuál, se producirá la caducidad del procedimiento.

30.4.- El Ayuntamiento de Piélagos podrá rectificar en cualquier momento, y siempre que no hubieren transcurrido el plazo de prescripción, los errores materiales, aritméticos o de hecho que existieren en sus actos administrativos dictados en materia tributaria.

Artículo 31.- Los obligados tributarios y sujetos infractores tienen derecho a la devolución de ingresos indebidos en los siguientes supuestos previstos en la legislación general tributaria.

Artículo 32.- La devolución por compensación podrá realizarse a petición del interesado o de oficio por los órganos competentes de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación tributaria general.

Artículo 33.- La competencia para el establecimiento o modificación de los precios públicos le corresponde al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la facultad de delegar en Junta de Gobierno Local dicha competencia referida a precios públicos que no tienen la naturaleza de prestaciones patrimoniales de carácter público.

Artículo 34.- Constituyen un ingreso de derecho público no tributario las multas y sanciones que el Ayuntamiento pueda imponer consecuencia de la infracción de las ordenanzas urbanísticas, fiscales u ordenanzas de policía municipal. Las multas y sanciones serán exaccionables por vía de apremio en los términos de la presente Ordenanza, una vez transcurrido el periodo de pago voluntario que se establezca en la ordenanza correspondiente. El régimen de recargos e intereses aplicable a la recaudación de las multas y sanciones es común al aplicado a la recaudación de tributos.

Artículo 35

35.1.- Cuando la ejecución de una unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, el Ayuntamiento, previa petición de la Junta de Compensación, podrá exaccionar por vía de apremio las cantidades que los miembros de la Junta de Compensación adeuden a ésta. La Junta de Compensación será directamente responsable ante el Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización.

35.2.- Cuando la ejecución de una unidad actuación se realice por el sistema de cooperación, el Ayuntamiento podrá exigir a los propietarios el pago de cantidades a cuenta de las



cargas de urbanización, cantidades que no podrán exceder del importe de las inversiones previstas para los siguientes seis meses. Dichos importes podrán ser exigidos por vía de apremio, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza, cuando no hayan sido satisfechas en periodo voluntario.

35.3.- En los supuestos en que el sistema de actuación adoptado para la ejecución de una unidad de actuación sea el sistema de concesión de obra urbanizadora, el Ayuntamiento, previa solicitud del concesionario urbanizador, podrá exigir por vía de apremio, de conformidad con la presente Ordenanza, las cuotas y pagos que le sean adeudados al concesionario urbanizador.

Artículo 36.- La cantidad líquida que le sea adeudada al Ayuntamiento consecuencia de un acto administrativo deberá de ser ingresada en las cuentas bancarias que a éstos efectos sean indicadas por el Ayuntamiento en la notificación de la liquidación correspondiente, en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La falta de ingreso en el plazo indicado dará lugar a su tramitación por el procedimiento recaudatorio en vía de apremio.

Artículo 37.- El adjudicatario de contratos administrativos que ocasione daños y perjuicios consecuencia del incumplimiento de las obligaciones sustanciales del contrato, o bien, de la concurrencia de alguna de las causas legales que fundamentan su resolución, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento, de tal modo que el importe de dicha indemnización se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la correspondiente liquidación y de no ser así se tramitará por vía de apremio la suma no cubierta.

La citada vía de apremio, además de los supuestos de indemnizaciones por daños y perjuicios, podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para exigir el saldo resultante de la liquidación de los contratos administrativos como consecuencia de su resolución.

Artículo 38.- En los supuestos de incumplimiento por parte de los administrados de obligaciones no personalísimas derivadas de un acto administrativo que hayan sido ejecutadas subsidiariamente por el Ayuntamiento, bien directamente o a través de contratación, serán objeto de exacción que comprenderá el importe de los gastos y los daños y perjuicios causados, previa notificación de liquidación, en el plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

El incumplimiento del ingreso en el plazo indicado dará lugar a su tramitación por vía administrativa de apremio.

Artículo 39.- Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma. Verificada su indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la que se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.

En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida la situación por la intervención, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señale. Si se incumpliese esa obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

Artículo 40.- La Mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el presidente, el Interventor Municipal, que actuará como Secretario y el Recaudador Municipal. Será suplente de cualquiera de los anteriores, un Técnico de la escala de Administración General o Especial.

Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, pudiéndose insertar en medios de comunicación de gran difusión o publicaciones especializadas, pudiéndose publicitar además por otros medios que a juicio del Tesorero considere oportunos.

Artículo 41.- Se informará por parte de la Tesorería Municipal fechas estimadas de celebración de subastas al Secretario Municipal a los efectos de poder tener disponibles los locales municipales para la celebración de las mismas.

Artículo 42.- Como especificidad del procedimiento de enajenación de subasta se establece que los tramos a que deberán ajustarse las posturas de las subastas serán:



TIPO DE SUBASTA (IMPORTE EN EUROS)		VALOR DE LAS PUJAS (IMPORTE EN EUROS)
Hasta	600	15
De 600,01 a	1.500	30
De 1.500,01 a	3.000	60
De 3.000,01 a	6.000	150
De 6.000,01 a	15.000	300
De 15.000,01 a	30.000	600
De 30.000,01 a	60.000	1.500
Más de	60.000	3.000

El valor de las pujas se irá incrementando cuando como consecuencia de las distintas posturas, se pase a un tramo superior de la escala.

Artículo 43

43.1.- Son infracciones tributarias las acciones y omisiones tipificadas y sancionadas en las leyes, tanto estatales como autonómicas de aplicación.

43.2.- Son sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y entidades carentes de personalidad jurídica que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones.

En particular lo son:

- Los sujetos pasivos de los tributos que sean contribuyentes o sustitutos.
- Las personas obligadas a suministrar información o a prestar colaboración.
- El representante legal de los sujetos pasivos que carezcan de capacidad de obrar.

43.3.- Las acciones u omisiones tipificadas como tales no darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.
- b) Cuando concorra fuerza mayor.
- c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieren salvado su voto o no hubieren asistido a la reunión en la que se tomó la misma.
- d) Cuando se haya puesto la diligencia necesaria para el cumplimiento de las obligaciones y deberes. En particular se entenderá que se ha puesto la diligencia debida cuando el contribuyente haya prestado una declaración veraz y completa.
- e) Quedará exentos de responsabilidad por infracción tributaria los contribuyentes que adecuen su actuación a los criterios manifestados por el Ayuntamiento a través de sus propias ordenanzas fiscales, publicaciones, comunicaciones y contestaciones a consultas formuladas por el interesado.
- f) Cuando sean imputables a una deficiencia técnica de los programas informáticos.

No se impondrán sanciones por infracciones tributarias al que regularice su situación tributaria antes de que se le haya notificado por el Ayuntamiento la iniciación de actuaciones tendentes a la determinación de las deudas tributarias objeto de regularización.

Artículo 44.- En relación a las actuaciones inspectoras, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza se está a lo dispuesto en la Ley 58/2003, Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación, todo esto referido, exclusivamente a los tributos municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA: Deudas cuya notificación resultaría antieconómica por razón de su importe.

1. Resulta antieconómica por razón de cuantía determinada las actuaciones que conlleven notificación a deudores e interesados siempre que los mismos no sean personas que tengan la obligación de relacionarse electrónicamente con la administración conforme a las leyes



en vigor o que no hayan solicitado voluntariamente que las notificaciones les sean efectuadas electrónicamente.

2. La cuantía determinada para cada ejercicio a que se refiere el apartado anterior se fija en el importe que resulte del doble de la cuantía que a 1 de enero de cada año cueste una notificación postal del tipo de las que quede constancia de la fecha hora e identidad de la recepción por el interesado o de los motivos de la no recepción.

3. No se efectuará notificación en voluntaria de liquidaciones cuyo importe sea inferior a la cuantía determinada conforme a los apartados anteriores 1 y 2.

4. No se apremiará aquellas deudas cuyo importe principal sea inferior a la cuantía determinada conforme a los apartados anteriores 1 y 2. En dichos supuestos la citada deuda quedara pendiente de apremio a la espera de poder ir acumulando otras deudas del mismo deudor cuyo importe conjunto supere a dicha cuantía determinada. En el momento en que esto ocurra se procederá a apremiar y notificarlas conjuntamente. Para el caso de que alguna deuda mientras se encontrase pendiente de apremio corriera riesgo de prescribir su derecho a cobro se procederá con anterioridad a dicha fecha a darla de baja.

5. No se efectuarán embargos en expedientes de apremio cuyo importe total de deuda pendiente incluidos los recargos, intereses y costas correspondientes sea inferior a la cuantía determinada conforme a los apartados anteriores 1 y 2.

A los efectos prevenidos en esta Ordenanza para justificar la declaración de crédito incobrable se entenderá por acreditado el trámite de embargo correspondiente.

PRIMERA.BIS.

En relación con la Acción Divisoria, y de conformidad con el artículo 35.7 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se establece:

a) En todo periodo impositivo se deberá solicitar la Acción Divisoria antes del 15 de mayo de cada ejercicio.

b) Para que proceda la división, será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido. Deberá de indicarse la/s referencia/s catastral/es de cada recibo.

c) No se procederá a la división del recibo solicitado en los siguientes casos:

- 1.- Cuando en la relación de obligados al pago conste alguna persona fallecida.
- 2.- Cuando alguna de las liquidaciones resultantes sean inferiores al mínimo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- 3.- Cuando alguna de las liquidaciones resultantes sean inferiores al mínimo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza Fiscal relativa al Impuesto de Bienes Inmuebles.
- 4.- Cuando alguno de los obligados al pago no se encuentre al corriente de pago de todos los impuestos de este Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Procedimiento para el reintegro de pagos indebidos.

1. Detectado un pago indebido se procederá por la Tesorería a requerir al beneficiario su reintegro total en el plazo de 20 días naturales desde la recepción de dicho requerimiento. En el caso de que el mismo no se efectúe se procederá a iniciar el procedimiento especial de deducciones por reintegro de pagos indebidos regulado en el apartado 2 de esta Disposición o bien, si no es el caso, lo regulado en el apartado 3 de la misma.
2. Cuando el beneficiario del pago indebido sea un sujeto que percibe nómina o dieta del Ayuntamiento se acordará el inicio de procedimiento especial de deducciones por reintegro de pagos indebidos y se le dará un trámite de audiencia por 10 días para que efectúe las alegaciones que le interesen. Transcurrido dicho plazo se evacuará informe propuesta de resolución por parte de la Tesorería en la que se propondrá a la Alcaldía o la terminación del procedimiento o el acuerdo de deducción del importe del pago indebido más los intereses contemplados en el artículo 17 de la Ley



47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. El Alcalde dictará resolución al respecto ordenando si procede la deducción de cada nómina mensual del importe correspondiente hasta que quede reintegrada la cantidad por el plazo máximo de 6 mensualidades. Las cantidades a deducir deberán de respetar los límites definidos como inembargables en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Si transcurridos 6 mensualidades aun quedara cantidades pendientes de reintegrar, incluidos los intereses de artículo 17, se seguirá lo preceptuado en el punto 3.

3. Tratándose el beneficiario del pago indebido sujeto no receptor de nómina o dieta o bien, siéndolo, tras el transcurso de 6 meses aún quedara cantidad pendiente de reintegro incluidos los intereses del artículo 17 se procederá a efectuar liquidación no tributaria por el importe del reintegro más los intereses de artículo 17 y se le notificará al beneficiario del pago indebido con los plazos de ingreso y requisitos contemplados en la legislación tributaria para la notificación de liquidaciones de esta naturaleza. Transcurrido dichos plazos sin que se hubiera producido el reintegro se continuará el cobro mediante los procedimientos regulados al efecto en el RD 939/2005 de 29 de julio Reglamento General de Recaudación tanto de apremio como de derivación de responsabilidad como contra sucesores.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Procedimiento a seguir ante revocación de NIF por la AEAT a un obligado tributario.

1. Cuando se tenga constancia de la revocación de NIF por la AEAT se procederá a dar de baja la deuda puesta al cobro devengada con posterioridad a la fecha de publicación en el BOE de dicha revocación. En relación con la deuda devengada con anterioridad podrá ser objeto de liquidación si no lo hubiera sido y en el caso de que ya lo hubiera sido deberá de darse de baja por error en título ejecutivo siempre que en el procedimiento de recaudación no se hubiera alcanzado con anterioridad a la fecha de publicación de la revocación del NIF en el BOE la declaración de fallido de dicho obligado tributario. Una vez declarado fallido el obligado tributario con dicha anterioridad y requisitos podrá iniciarse los procedimientos de derivación de responsabilidad subsidiaria que correspondiesen. La responsabilidad solidaria así como el procedimiento contra sucesores podrá iniciarse por cualquier deuda devengada con anterioridad a la revocación del NIF publicada en el BOE.
2. No se efectuarán liquidaciones ni constará en Padrón ningún recibo cuyas fechas de devengo fueran posteriores a la fecha de publicación en el BOE de la revocación del NIF.
3. El servicio de inspección vigilará la posible publicación en el BOE de rehabilitación del NIF revocado en cuyo caso se procederá a efectuar las liquidaciones de aquellas deudas dadas de baja que no hubieran prescrito así como a incorporar en los respectivos padrones al citado obligado tributario.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA. Procedimiento de bajas por depuración de recibos del Padrón del IVTM.

1. A los exclusivos efectos del presente procedimiento se entiende que un vehículo no es apto para circular cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Antigüedad de fecha de matriculación superior a 20 años.
 - b) Que al menos se encuentren impagados los tres últimos años.
 - c) Que no se haya impuesto sanción por infracción de tráfico en cualquier término municipal en los últimos tres años.
 - d) Que según los antecedentes que consten en la Dirección General de Tráfico: no se haya producido transferencia en los últimos tres años, no se haya presentado a la ITV en el mismo periodo de tiempo y no conste que tenga contratado seguro obligatorio.
2. Previo informe del Jefe del Servicio de Gestión de Ingresos en el que se acredite la concurrencia de los citados requisitos mediante Resolución de Alcaldía se procederá



a excluir transitoriamente dichos vehículos del Padrón cobratorio del IVTM. Dicha exclusión se mantendrá para los sucesivos Padrones en tanto no varíe los requisitos anteriores.

3. Así mismo se acordará la anulación de las deudas pendientes de los citados vehículos en atención al presente procedimiento que se encontraren en periodo ejecutivo. En el caso de variar los requisitos anteriores se procederá a la liquidación de aquellos ejercicios que no hubieran prescrito.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza deroga en su integridad a la precedente Ordenanza Fiscal General de Recaudación y Gestión.

2025/692

CVE-2025-692



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2025-714 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones. Expediente 2024/6988.*

Habiéndose aprobado con carácter inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Piélagos, celebrado en sesión ordinaria el 7 de noviembre de 2024, la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones (art. 6), y finalizado el período de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo, entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el Acuerdo definitivo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Piélagos, 27 de enero de 2025.

El alcalde,

Carlos A. Caramés Luengo.



ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Título I.

Disposiciones generales

Artículo 1.- Naturaleza, objeto y concepto.

1.- Constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación de la intervención municipal en la actividad financiera del sector público mediante el fomento de la actividad privada en determinados sectores o actividades perfectamente definidas que complementan las competencias municipales, con la finalidad de dar respuesta a determinadas demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas y privadas, a través de la concesión de subvenciones, así como el establecimiento del marco del régimen jurídico de las mismas y su adecuación a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los preceptos de carácter básico del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones y a la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria o entrega a título gratuito de bienes, derechos o servicios realizada por el Ayuntamiento de Piélagos, a favor de personas física o jurídica, pública o privada que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, a la ejecución de un proyecto, a la realización de una actividad, a la adopción de un determinado comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, que redunde en beneficio municipal, debiendo el beneficiario cumplir con las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

3.- A los efectos de la determinación de las actividades susceptibles de subvención, tendrá la consideración de tales las siguientes:

a) Culturales. - Tendrán la consideración de tal las que desarrollen proyectos, actividades y programas relacionadas con las artes, las letras, ciencias y, especialmente los talleres, exposiciones, cursos, conferencias, actuaciones, etc. que fomenten la participación vecinal, el esparcimiento o tengan por objeto la atribución de conocimientos en las citadas materias.

b) Educativas. - Su objeto podrá ser el asociacionismo en el ámbito educativo, fomento de las prácticas de estudiantes, etc. Asimismo, podrán ser becas, ayudas al estudio y ayudas a las compras de libros.

c) Deportivas. - La organización de actos y actividades deportivas o relacionadas con la promoción del deporte, actos excepcionales o de gran trascendencia o tradición, así como la actividad de clubes, peñas, agrupaciones, asociaciones o sociedades deportivas que militen en competiciones o ligas regionales, nacionales o internacionales.

d) Formativas y recreativas. - Las realización o ejecución proyectos o programas de animación en actividades extra-académicas, educación ambiental, actividades de



voluntariado; las encaminadas al uso de tiempo libre y práctica de juegos y aficiones y las destinadas a la formación profesional.

e) Humanitarias, asistenciales y de cooperación al desarrollo.- Las ayudas económicas prestadas a personas con especial necesidad, así como las prestadas a personas, entidades o asociaciones que desarrollen programas o actuaciones encaminadas a la promoción del bienestar de la familia, de la infancia, adolescencia, vejez, de las personas con discapacidad física, psíquica o sensoriales; las destinadas a la prevención de la drogodependencia y reinserción social; y a organizaciones que actúen en zonas declaradas catastróficas para paliar sus efectos o que lleven a cabo actuaciones en zonas especialmente deprimidas en cooperación al desarrollo

f) Conservación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico, cultural y religioso.- Trata de fomentar la ejecución de obras de conservación y mantenimiento de inmuebles de especial interés municipal, así como la conservación y recuperación del patrimonio medio ambiental.

g) Juntas Vecinales. - Las subvenciones previstas en el artículo 17.1.d) de la Ley de Cantabria 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores, destinadas al desarrollo de las competencias propias de las Juntas Vecinales en virtud de los acuerdos de cooperación pactados en el seno de los respectivos Órganos de Cooperación previstos en dicha Ley, constituidos entre el Ayuntamiento y cada una de las Juntas Vecinales.

h) Fomento del empleo y desarrollo económico. - Tienen por objeto la concesión de ayudas económicas a iniciativas locales de empleo, a la contratación de personas incluidas en colectivos más desfavorecidos para acceso al mercado de trabajo, así como la promoción de fórmulas de autoempleo.

i) Fomento de la realización de obras en inmuebles que contribuyan a la eliminación de barreras arquitectónicas que garanticen los derechos de igualdad y libertad de las personas.

j) La instalación de tecnología en vehículos auto-taxi, que cuenten con licencia municipal vigente, destinada a garantizar una mayor eficacia en prestación del servicio y a garantizar la seguridad del mismo, consistente en sistemas de localización por satélite y telefonía móvil asociados a una centralita.

k) Ayudas extraordinarias tanto a personas físicas como a entidades empresariales, profesionales, artísticas, agrícolas, ganaderas, etc., así como a entidades sin fines de lucro destinadas a paliar las consecuencias derivadas de situaciones sobrevenidas de carácter extraordinario: catástrofes, infortunio público, crisis sanitarias, etc.

4.- Igualmente tendrá la consideración de subvención cualquier ayuda distinta a las enumeradas en el punto anterior que, cumpliendo con lo establecido en el punto 2 del presente artículo, su regulación esté acorde con el contenido de esta Ordenanza General, con el resto de la normativa legal aplicable y siempre que exista consignación presupuestaria aplicable para su otorgamiento.

5.- No tendrán en ningún caso la consideración de subvención:

a) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del interesado.

b) Las prestaciones asistenciales.

c) Los beneficios fiscales.

d) Las subvenciones previstas en la L.O. 5/1 985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.



e) Las asignaciones económicas concedidas a los grupos políticos de la Corporación Local conforme a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

f) Las aportaciones del Ayuntamiento a las Juntas Vecinales previstas en el artículo 17.1.h) de la Ley de Cantabria 3/2022, de 14 de junio, de Entidades Locales Menores provenientes del Fondo de Cooperación Local.

Artículo 2.- Principios generales.

1.- Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en todo momento, no generan derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

2.- Se encuentran afectadas al cumplimiento de una finalidad de interés general a la que se condiciona su otorgamiento, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones impuestas en el acto de la concesión.

3.- Las subvenciones que sean concedidas por el Ayuntamiento de Piélagos serán, con carácter general, compatibles con otras subvenciones, ingresos o ayudas que perciba el beneficiario para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, salvo que las bases reguladoras de cada subvención establezcan algún régimen específico de incompatibilidad.

4.- El importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de cuantía que aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas supere el coste de la actividad subvencionada.

5.- Con carácter general, las subvenciones estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia, eficiencia, no discriminación, igualdad y control.

Artículo 3.- Beneficiarios.

1.- Tendrán la condición de beneficiarios las personas físicas, jurídicas, agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes, o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, carezcan de ánimo de lucro y puedan llevar a cabo proyectos, actividades o comportamientos en el término municipal que sean susceptibles de subvención.

2.- En éstos supuestos de personas jurídicas, tendrán la consideración de beneficiarios los asociados de éstas que expresamente se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención a la primera.

3.- Tratándose de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidades de bienes, o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo proyectos, actividades o

comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, en éstos supuestos, deberá de expresarse en la solicitud y en la resolución de la subvención, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios, debiendo nombrar, en todo caso, representante o apoderado único con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.



4.- Cuando se trate de asociaciones deberán de estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Registro de Entidades Deportivas de Cantabria, en su caso, y/o en el Registro Municipal de Asociaciones, regulado en el Reglamento de Participación.

5.- Tratándose de subvenciones enmarcadas en la cooperación al desarrollo, las organizaciones no gubernamentales deberán estar inscritas en el Registro Público correspondiente y disponer de sede central en España o delegación en Cantabria.

Artículo 4.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

1.- La entidad o colectivo receptor de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener, en todo momento, el apoyo y colaboración del Ayuntamiento en la realización de la actividad o proyecto que se subvenciona respecto de la obtención de licencias, permisos, autorizaciones etc....

2.- Los perceptores de la subvención están obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de subvenciones.
- b) Acreditar ante la Administración la realización de la actividad.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
- d) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
- e) Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- f) Acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución que se haya al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de libros contables registrados y diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en su caso.

Artículo 5.- Régimen de concesión.

Las subvenciones previstas en la presente Ordenanza podrán ser concedidas por los siguientes procedimientos:

- a) Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria que será pública.
- b) Podrán concederse directamente, sin convocatoria pública:
 1. Las previstas nominalmente en los presupuestos anuales, en los términos establecidos en los convenios suscritos por el Ayuntamiento y aquéllas cuyo otorgamiento y cuantía venga establecido por una disposición legal.



2.- Las destinadas a las Juntas Vecinales del Municipio, previstas en el artículo 1.3.g) de la presente Ordenanza.

3. Excepcionalmente, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que dificulten su convocatoria pública, a propuesta de la Concejalía de Área, previo informe técnico, en el que se justifique debidamente el citado interés, así como la imposibilidad o dificultad de garantizar los principios de igualdad y publicidad.

4. Expresamente se declaran de especial interés municipal aquellas actuaciones en materia de protección social, ayudas a familias, personas mayores, etc., derivadas de situaciones sobrevenidas de carácter extraordinario.

Igualmente se declaran de especial interés municipal las ayudas que se otorguen, en aplicación del apartado k) del artículo 1.3 de esta Ordenanza, con la finalidad de apoyar el mantenimiento de la actividad comercial, empresarial, profesional, artística, agrícola, ganadera, etc.

5. Aquéllas subvenciones en las que, o bien por las características especiales de la persona o de la actividad subvencionada, excluyan la posibilidad de acceso a cualquier otro interesado, haciendo inexistente la concurrencia competitiva.

Artículo 6.- Gastos subvencionables.

1.- Tendrán la consideración de subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad y haya sido satisfecho de forma efectiva con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención.

No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes normas para la determinación de la condición de un gasto subvencionable:

a) Cuando se trate de la construcción, adquisición, rehabilitación o mejora de un bien inventariable, deberán destinarse a la finalidad para la que se concedió la subvención durante al menos cinco años, si se trata de bienes inscribibles en un registro público, o de dos años para el resto de bienes, salvo que se cambien de destino o se transmitan con autorización municipal.

b) Se considerarán subvencionables, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales, registrales y periciales para la realización del proyecto subvencionado, los gastos de garantía bancaria y los gastos de administración específicos, así como las comisiones bancarias y los gastos de gestión de mantenimiento de cuentas bancarias, siempre y cuando estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para su ejecución.

c) Son subvencionables los tributos efectivamente satisfechos por el beneficiario como consecuencia de la ejecución efectiva del proyecto subvencionado, a excepción del I.V.A., cuando sea deducible o compensable, del IRPF y demás impuestos personales sobre renta.

d) Serán subvencionables, en concepto de costes indirectos, siempre y cuando se encuentren directamente vinculados a la ejecución del proyecto subvencionable, y se correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad:

- Costes indirectos de personal.

- Las primas a los miembros de la asociación derivados de su participación en pruebas, programas o eventos propios de la finalidad u objeto de la misma.



- Los gastos derivados de transporte serán subvencionables a razón de 0,26 euros/Km., previa justificación de la causa, lugar y periodicidad del desplazamiento.

- Gastos de alojamiento y/o manutención consecuencia de desplazamientos.

- Los gastos de protocolo y representación serán subvencionables hasta un máximo equivalente al 10% del importe de la subvención obtenida.

e) Los gastos de amortización de bienes inventariables serán susceptibles de ser subvencionados siempre que la subvención obtenida no sea destinada a la compra del bien; que el gasto se refiera, exclusivamente, al período subvencionable; y su cálculo se lleve a cabo de acuerdo con el sistema de amortización lineal.

2.- En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, ni las sanciones económicas derivadas de competiciones deportivas.

3.- Serán gastos subvencionables para las asociaciones de mayores los correspondientes a las salidas culturales, meriendas y encuentros sociales.

3.1.-Objeto de la subvención:

La subvención está destinada a financiar las actividades promovidas por las asociaciones de mayores que fomenten el asociacionismo y la participación activa de las personas mayores en la vida social, cultural y comunitaria, y que, al menos, el 75% de los socios sean mayores de 65 años.

3.2.-Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos directamente relacionados con las actividades y objetivos de la asociación, y entre ellos se incluyen de forma específica los siguientes:

· Salidas culturales:

Gastos derivados de la organización y realización de salidas culturales tales como visitas a museos, excursiones educativas, actividades al aire libre, asistencia a eventos culturales (teatro, conciertos, etc.). Se podrán justificar costes de transporte, entradas, guías turísticos, y otros gastos directamente relacionados con la actividad cultural.

· Meriendas y encuentros sociales:

Gastos destinados a la organización de meriendas, desayunos o encuentros sociales para los asociados, siempre y cuando estén vinculados a actividades que fomenten la integración, el bienestar o el esparcimiento de las personas mayores. Estos gastos podrán incluir alimentos, bebidas no alcohólicas, alquiler de espacios, y otros servicios necesarios para la realización de estas actividades.

3.3.- Requisitos para la justificación de los gastos: Para la correcta justificación de los gastos subvencionados, las asociaciones deberán presentar la documentación que acredite la realización efectiva de las actividades mencionadas, entre ellos:

· Facturas, tiques o recibos que reflejen claramente el concepto, fecha y cuantía del gasto, así como el justificante de pago.

· Documentación que acredite la participación de los socios en las actividades, como listados de asistentes y fotografías del evento.

· En el caso de salidas culturales, se deberán detallar los lugares visitados, el número de participantes y los objetivos culturales o formativos de la actividad. No se financiarán gastos personales o privados de los asociados que no estén relacionados directamente con la actividad subvencionada.



Título II

Procedimiento de concesión

Capítulo I.- Procedimiento de libre concurrencia.

Artículo 7.- Iniciación.

Salvo en los supuestos de concesión directa, el procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante la aprobación de la convocatoria de las mismas por la Alcaldía, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento que desarrollará el procedimiento de concesión y que tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Definición del objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- b) Identificación de la disposición reguladora de las bases
- c) Crédito presupuestario.
- d) Requisitos de para solicitar la subvención.
- e) Régimen de concesión.
- f) órganos de tramitación y resolución.
- g) Plazo de presentación de solicitudes y documentación que deben de aportar.
- h) Criterios de valoración.
- i) Plazo de resolución y notificación.
- j) Régimen de publicidad.
- k) Indicación de los recursos procedentes, órgano ante el que ha de interponerse el recurso y plazo para interponerlo.

Artículo 8.- Presentación de solicitudes.

1.- Las personas y entidades interesadas deberán presentar sus solicitudes, junto con la documentación que acompañen, en el Registro General de Ayuntamiento y dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación, dentro del plazo que señale la respectiva convocatoria, pudiéndose formalizar en impreso normalizado establecido al efecto.

2.- La presentación de la solicitud por parte de la persona beneficiaria conllevará la autorización al órgano instructor para recabar los certificados a emitir por las Administraciones Tributarias correspondientes y por la Tesorería General de la Seguridad Social, en su caso.

3.- La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante una declaración responsable.

Artículo 9.- Instrucción.

1.- La instrucción del procedimiento le corresponderá al Concejal del área o al funcionario que se determine en la convocatoria, siendo sus competencias:



- a) La preevaluación de las solicitudes formuladas, verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.
- b) La subsanación de las que no cumplan los requisitos exigidos, mediante la emisión de requerimientos a los interesados para que aporten la documentación pertinente en el plazo de diez días, apercibiéndoles de que de no aportar la misma se les tendrá por desistidos en su petición, previa resolución, y se archivarán las actuaciones sin más trámite.
- c) La petición de cuantos informes estime necesarios para resolver.
- d) Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración.

2.- Finalizada la fase de evaluación por el instructor, los expedientes serán elevados a la Comisión Informativa del área que corresponda, al objeto de la emisión de un informe que concrete el resultado de la evaluación.

3.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Informativa, formulará la propuesta de resolución provisional será notificada colectivamente, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, concediendo el plazo de diez días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales, y previo informe de la Comisión Informativa de las alegaciones formuladas, en su caso, por el instructor se emitirá propuesta definitiva.

4.- Cuando en el procedimiento no sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por las personas interesadas, se podrá prescindir del trámite de audiencia, dando lugar, directamente, a la emisión de propuesta de resolución definitiva.

Artículo 10.- Resolución.

1.- La resolución de los expedientes de concesión de subvenciones será competencia del órgano que se determine en las Bases de la subvención, debiendo ser motivada, de acuerdo con los criterios que se establezcan en las bases de la convocatoria, y habrá de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y la cuantía de la misma, haciendo constar de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes. No se concederá subvención alguna hasta tanto no se haya justificado, adecuadamente, las subvenciones concedidas con anterioridad.

2.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contado desde la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución legítima al interesado para entender desestimado por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3.- La resolución será publicada en el tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web municipal, conteniendo la finalidad de la subvención, la fecha de la convocatoria, el crédito presupuestario, la identificación de los beneficiarios y la cantidad concedida, e igualmente será notificada individualmente a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello, sin perjuicio de la publicación en uno de los diarios de mayor difusión de la Comunidad Autónoma de un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares en los que se encuentra expuesto el contenido íntegro.

4.- Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria con expresión de la convocatoria, el



programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Capítulo II.- Procedimientos de concesión directa y abreviado

Artículo 11.- Concesión directa.

1.- El Alcalde-Presidente de la Corporación podrá acordar la suscripción de convenios que será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominalmente en el Presupuesto. La competencia para la concesión de subvenciones nominativas, previstas en los presupuestos anuales, será del Pleno Corporativo, teniéndose por aprobadas con el propio presupuesto.

2.- En los demás supuestos de concesión directa, previstos en el artículo 5.b) de la presente Ordenanza, la concesión de la subvención se llevará a cabo por Resolución de Alcaldía, previo informe del técnico o concejal del área correspondiente y fiscalización de la intervención, debiendo contener:

- Definición del objeto de la concesión, con indicación del carácter singular de las mismas y las causas especiales o razones que acreditan o justifican la dificultad de la convocatoria, o en su caso, la falta de necesidad o inexistencia de concurrencia competitiva.
- Régimen jurídico aplicable.
- Partida presupuestaria de imputación
- Beneficiarios, cuantía y modalidades de ayuda. Procedimiento de concesión.
- Régimen de justificación.

Artículo 12.- Procedimiento abreviado

1. En los procedimientos de concesión de subvenciones en los que tanto su concesión como la justificación, se realicen mediante la concurrencia en el solicitante de los requisitos establecidos en la ordenanza reguladora, atendiendo a prelación temporal de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario, la evaluación y la propuesta de resolución será emitido por el órgano instructor y elevado, directamente, al órgano competente para resolver.

2. Igualmente las Bases Reguladoras de las ayudas y subvenciones directas previstas en los apartados 3 y 4 del artículo 5.b) de esta Ordenanza, podrán establecer para las mismas un procedimiento abreviado específico de carácter excepcional.

Capítulo III.- Pago de la subvención.

Artículo 13.- Pago de la subvención.

1.- Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o concesión directa de la misma, deberá de efectuarse la aprobación del gasto. La resolución de la concesión de la subvención conlleva el compromiso del gasto correspondiente.

2.- El pago de la subvención se realizará, previa justificación, por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, así como del gasto equivalente, al menos, al importe de la subvención concedida. Las bases reguladoras de la subvención determinarán los medios de justificación, así como los supuestos en que ésta sea innecesaria.



3.- Cuando las bases de la subvención así lo indiquen podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que correspondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

4.- Igualmente, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las acciones inherentes a la subvención. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se hayan obtenido declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes, se hallen sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya transcurrido el período de inhabilitación que establezca la sentencia de calificación del concurso, o bien hayan sido declarados en quiebra, concurso de acreedores, insolvente fallido, haberse iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

5.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Capítulo IV.- Justificación de la subvención.

Artículo 14.- Procedimiento

1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, en los plazos en que se indiquen en cada una de las Bases de las subvenciones reguladas en el anexo de la presente ordenanza.

2.- La justificación podrá hacerse efectiva, preferentemente, por la modalidad de cuenta justificativa o por acreditación por módulos, de acuerdo con lo que se establezca en las bases de las convocatorias, y sin perjuicio de los modelos de justificación previstos en la legislación aplicable.

3.- La cuenta justificativa deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando los originales de las facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validados y estampillados.

4.- Cuando la actividad subvencionable, o los recursos necesarios para su realización, sean medibles en unidades físicas o exista una referencia al valor de mercado, y siempre que las bases así lo prevean, podrá optarse, alternativamente a la opción anterior, por la justificación a través de módulos, mediante la presentación de memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como la acreditación del número de unidades físicas consideradas como módulos en la convocatoria, quedando dispensados de la presentación de cualquier otro tipo de justificación.



Capítulo V.- Control financiero de las subvenciones

Artículo 15.- Competencia y objeto.

El control financiero de las subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal y tendrá por objeto:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención.
- d) Verificar la realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- e) Detectar hechos, circunstancias o situaciones no declaradas por el beneficiario que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, justificación, disfrute o justificación de la subvención.

Artículo 16.- Actividades de control financiero.

1.- El control financiero de las subvenciones podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte de los beneficiarios y entidades colaboradoras.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c) La comprobación material de las inversiones financiadas.
- d) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme a lo que se establezca en la convocatoria.
- f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

2.- El control financiero podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios, así como a cualquier persona susceptible de presentar un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de comportamientos.

Artículo 17.- Obligación de colaborar

1.- Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o justificación están obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a la Intervención Municipal.

2.- Para el ejercicio de la función control financiero, la Intervención Municipal tendrá las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soporte informático.



b) El libre acceso a Los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a operaciones en las que se establezcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a la información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se pueda haber realizado las disposiciones de fondos.

3.- La negativa al cumplimiento de ésta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder.

Artículo 18.- Efectos del control financiero.

1.- Cuando el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de las incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención Municipal propondrá la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas al objeto de impedir la desaparición, destrucción o alteración de las facturas o documentos equivalentes.

2.- El resultado de las actuaciones de control financiero serán recogidas en un informe por el Interventor Municipal y serán notificadas a los beneficiarios objeto del control, así como a la Concejalía gestora de la subvención, señalando a ésta, en su caso, la necesidad de iniciar expedientes de reintegro y sancionador.

Capítulo VI.- Revocación y reintegro de subvenciones.

Artículo 19.- Competencia y procedimiento.

1.- A la vista del informe de la Concejalía gestora de la subvención, en los supuestos de concurrencia de las causas reguladas y previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y 38 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, del informe emitido por la intervención consecuencia del control financiero, o de la correspondiente denuncia, la Junta de Gobierno Local podrá acordar la revocación y exigir al beneficiario el reintegro de la subvención con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos o se acuerde la procedencia del reintegro.

2.- El Alcalde, vistos los informes precedentes, dictará acuerdo motivado de iniciación del expediente de revocación y reintegro, que identificará el funcionario encargado de la instrucción y el importe exacto del reintegro a exigir y que será notificado al interesado concediéndole plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Título III

Infracciones y sanciones

Artículo 20.- Infracciones y responsables.

1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones o omisiones tipificadas como tal en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia.



2.- Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos de ciudadanos y entes sin personalidad que tengan la condición de beneficiarios de la subvención, así como los representantes legales de los beneficiarios de la subvención que carezcan de capacidad de obrar.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

1.- El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en los artículos 54 a 58 y 66 a 69 de la Ley General de Subvenciones.

2.- Podrán imponerse sanciones que asimismo, se tipifican en los artículos 59 a 63 de la Ley.

3.- Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el artículo 65 de la Ley General de Subvenciones. Disposición adicional En lo no previsto expresamente en la presente Ordenanza será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los preceptos básicos del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Régimen de Subvenciones, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y demás normativa de aplicación supletoria.

Disposición Adicional

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento aprobará anualmente un Plan Estratégico de Subvenciones, en que se concretarán los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo de su consecución, costes previsibles y fuentes de financiación, de acuerdo con los objetivos de estabilidad presupuestaria. Dicho Plan formará parte de los documentos del presupuesto general de cada año.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la anterior Ordenanza General de Subvenciones.

Disposición final primera

La modificación de la presente Ordenanza aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 7 de noviembre de 2024, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente, tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y producirá efectos desde el día siguiente a su publicación.

Disposición final segunda

1. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a través de la presente Ordenanza General de Subvenciones se aprueban, en el Anexo, las Bases Reguladoras de las distintas modalidades de subvenciones contempladas en el artículo 1.3 de la misma. La modificación de las bases reguladoras se podrá llevar a cabo mediante la pertinente modificación de esta Ordenanza, o bien, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. En aplicación del mismo artículo 16.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, las Bases Reguladoras de las subvenciones contempladas en el artículo 1.4 de esta Ordenanza, deberán ser aprobadas bien por una ordenanza específica, o a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.



A) Anexo.- Bases reguladoras de subvenciones

CAPITULO I.- Subvenciones destinadas a la promoción y fomento del asociacionismo

Artículo 1.- Objeto:

Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del régimen de las subvenciones que convoca el Ayuntamiento de Piélagos con la finalidad de fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, para contribuir al fortalecimiento del tejido social, promocionar la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos y garantizar la representación y defensa de los intereses generales o sectoriales.

Artículo 2.- Requisitos de los beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades subvencionables en el término municipal, bien sean, culturales, educativas, formativas, recreativas, asistenciales, de recuperación o conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural, religioso u otras de interés municipal, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Piélagos, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.
- Que se trate de asociaciones inscritas en el Registro de la Comunidad Autónoma y de cuya actividad se beneficien vecinos del término municipal.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

Las solicitudes de concesión deberán ser presentadas en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 3/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del C.I.F. de la asociación.
- Acreditación de la condición de representante.
- Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado, los objetivos que persigue, lugar o lugares de celebración, fechas previstas de realización y número de participantes, indicando las actividades desarrolladas en los últimos tres años, en Piélagos, así como el número de participantes en cada una.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; y de haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en su caso.
- Certificación de la Agencia Tributaria acreditativa, de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Ayuntamiento acreditativas de estar al corriente de las



obligaciones fiscales cuando el importe de la subvención exceda de 1.000 euros. Si el importe fuere inferior, bastará una mera declaración del solicitante.

- Certificado del presupuesto del ejercicio que se corresponda con el de la convocatoria.
- Certificado de tenencia de sede en el término municipal, así como su régimen (propiedad, arrendamiento, precario, etc.)
- Certificado de la antigüedad de la asociación, desde su inscripción en un registro público.
- Declaración responsable del representante de la asociación del número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.

Artículo 3.- Régimen de concesión:

Concurrencia competitiva.

Artículo 4.- Órganos de tramitación:

La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Criterios de otorgamiento.

Para la concesión de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

a) Atendiendo a las características de la asociación:

- La utilidad pública y social de la asociación, en virtud de las actividades realizadas anteriormente.
- Número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.
- Criterios de solvencia, atendiendo a la antigüedad de la asociación, tenencia de sede social y grado de cumplimiento de proyectos anteriores.

b) Atendiendo al proyecto que se formula:

- Interés social y ámbito del proyecto
- Presupuesto del proyecto.
- Ayudas obtenidas por otras Administraciones.
- Potencial número de usuarios y destinatarios del proyecto presentado.



Artículo 6.- Criterios de valoración y cuantificación

I) Valoración de la asociación: (Hasta 20 puntos)

1.- Utilidad Pública e interés social de la asociación: Se valorará de manera abierta en función del número de actividades realizadas en los últimos tres años, teniendo en cuenta tanto la variedad de las actividades como la repercusión social de las mismas. Se adjudicará un máximo de 10 puntos.

2.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago:

- Hasta 50 socios, 1 puntos.
- De 51 a 100 socios, 2 puntos.
- De 101 a 250 socios, 3 puntos.
- Más de 250 socios, 5 puntos.

3.- Criterios de solvencia:

a) Por la antigüedad de la asociación desde su inscripción en un registro público, siempre que acredite la realización de actividades durante dicha antigüedad:

- Hasta 2 años, 1 punto.
- De 2 a 5 años, 2 puntos.
- Más de 5 años, 5 puntos.

Excepcionalmente, cuando se trate de asociaciones educativas de padres y madres, no se tomará en cuenta el criterio de solvencia de antigüedad de la asociación previsto en el párrafo anterior, sino que se valorará el porcentaje de nº de socios de la asociación con respecto al nº de alumnos en base a lo siguiente:

- Hasta un 30%, 1 punto.
- De 31% a 65% años, 2 puntos.
- Más de 65 %, 5 puntos.

b) Tenencia de sede social:

- Cedida por el Ayuntamiento, 0 puntos.
- Domicilio de un particular, 1 punto.
- Régimen de precario, 1 punto.
- En propiedad sin cargas, 3 puntos
- En arrendamiento, 5 puntos
- En propiedad con cargas, 6 puntos.

c) Por el grado de cumplimiento del programa de actividades objeto de subvención otorgada por este Ayuntamiento en el ejercicio anterior se concederá hasta 4 puntos.

II) Valoración del proyecto. (Hasta 20 puntos)

- a) Interés social y ámbito del proyecto: se valorará de forma abierta, en función del impacto social del programa y del ámbito territorial en el que se desarrolla (todo el municipio, localidades o barrios), hasta 10 puntos.



b) Presupuesto del proyecto:

- Hasta 3.000 euros, 1 punto.
- De 3001 a 6000 euros, 3 puntos.
- Más de 6.000 euros, 5 puntos.

c) Por la no obtención de ayudas por otras Administraciones Públicas o instituciones para el mismo fin, se concederá 1 punto.

d) Por la estimación de potenciales usuarios y destinatarios del proyecto presentado, hasta 4 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda exceder de 3.000 euros o del 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

Artículo 7.- Plazo y forma de justificación.

1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga que, siendo solicitada en el período ordinario de justificación, pueda ser concedida, y sin que su duración pueda exceder del día 15 de febrero de dicho ejercicio. En ningún caso serán objeto de prórroga los plazos ya vencidos.

2.- La justificación podrá hacerse efectiva por la modalidad de cuenta justificativa que deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando los originales de facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validados y estampillados.

Artículo 8.- Pago de la subvención.

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2.- A instancia del beneficiario, se podrá acordar el abono a cuenta de la subvención por cuantías equivalentes a la justificación presentada.

3.- Igualmente, a instancia del interesado, y siempre que el pago de la subvención sea fuente de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

Artículo 9.- Compatibilidad de la subvención.

La presente subvención será compatible con cualquier subvención, ingreso o ayuda que perciba el beneficiario de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea.



Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las obligaciones reguladas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, los beneficiarios se encuentran obligados a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención Municipal u órgano instructor del procedimiento de concesión.

Artículo 11.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior.

El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 12.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro.

CAPÍTULO II.- Subvenciones destinadas a la promoción y fomento del asociacionismo y participación ciudadana en actividades deportivas.

Artículo 1.- Objeto:

Constituye el objeto de las presentes Bases regular el régimen de las subvenciones que convoca el Ayuntamiento de Piélagos con la finalidad de fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana en la realización de programas o actividades deportivas, en aplicación de políticas municipales de ocio y esparcimiento que contribuyan al bienestar y calidad de vida de los ciudadanos.

Artículo 2.- Requisitos de los beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos o programas deportivos en el término municipal, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, siempre que cumplan los siguientes requisitos:



- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Piélagos, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.
- Tener la sede o domicilio social y realizar sus actividades en el término municipal de Piélagos.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

Las solicitudes de concesión deberán ser presentadas en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 3/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del C.I.F. de la asociación.
- Acreditación de la condición de representante.
- Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado, los objetivos que persigue, lugar o lugares de celebración, fechas previstas de realización y número de participantes, indicando las actividades desarrolladas en los últimos tres años, en Piélagos, así como el número de participantes en cada una.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; y de haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en su caso.
- Certificación de la Agencia Tributaria acreditativa, de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Ayuntamiento acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales cuando el importe de la subvención exceda de 1.000 euros. Si el importe fuere inferior, bastará una mera declaración del solicitante.
- Certificado del presupuesto del ejercicio que se corresponda con el de la convocatoria. — Certificado de tenencia de sede en el término municipal, así como su régimen (propiedad, arrendamiento, precario, etc.)
- Certificado de la antigüedad de la asociación, desde su inscripción en un registro público.
- Declaración responsable del representante de la asociación del número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.

Artículo 3.- Régimen de concesión:

Concurrencia competitiva.

Artículo 4.- Órganos de tramitación:

La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de



Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Criterios de otorgamiento:

Para la concesión de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

A) Atendiendo a las características de la asociación:

- La utilidad pública y social de la asociación, en virtud de las actividades realizadas anteriormente.
- Número de socios al corriente de las cuotas efectiva-mente cobradas.
- Criterios de solvencia, atendiendo a la antigüedad de la asociación, tenencia de sede social y grado de cumplimiento de proyectos anteriores.

A) Atendiendo al proyecto que se formula:

- Interés social y ámbito del proyecto
- Presupuesto del proyecto.
- Ayudas obtenidas por otras Administraciones.
- Categoría federativa.

Artículo 6.- Criterios de valoración y cuantificación:

I) Valoración de la asociación: (Hasta 20 puntos).

1.- Utilidad Pública e interés social de la asociación: Se valorará de manera abierta en función del número de actividades realizadas en los últimos tres años, teniendo en cuenta tanto la variedad de las actividades como la repercusión social de las mismas. Se adjudicará un máximo de 5 puntos.

2.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago:

- Hasta 25 socios, 1 puntos.
- De 26 a 50 socios, 2 puntos.
- De 51 a 75 socios, 3 puntos.
- Más de 75 socios, 5 puntos.

3.- Criterios de solvencia:

a) Por la antigüedad de la asociación desde su inscripción en un registro público:

- Hasta 2 años, 1 punto.
- De 2 a 5 años, 2 puntos.
- Más de 5 años, 3 puntos

b) Tenencia de sede social:

- Cedida por el Ayuntamiento, 0 puntos.
- Domicilio de un particular, 1 puntos.
- Régimen de precario, 1 punto.
- En propiedad sin cargas, 3 puntos



- En arrendamiento, 4 puntos
- En propiedad con cargas, 5 puntos.

c) Por el grado de cumplimiento de programas anteriores se concederá hasta 2 puntos.

II) Valoración del proyecto. (Hasta 30 puntos).

a) Interés social y ámbito del proyecto: Se valorará de forma abierta, en función del impacto social del programa, atendiendo a las distintas categorías del club o asociación en las que milita, hasta 5 puntos.

b) Presupuesto del proyecto:

- Hasta 1.000 euros, 1 punto.
- De 1001 a 3000 euros, 3 puntos.
- De 3001 a 12.000 euros, 5 puntos.
- De 12001 a 30.000 euros, 7 puntos.
- Más de 30.001, 10 puntos.

c) Por la no obtención de ayudas por otras Administraciones Públicas o instituciones para el mismo fin, se concederán 5 puntos.

d) Por categoría federativa:

- Militancia en ligas nacionales, hasta 10 puntos.
- Militancia en ligas autonómicas, hasta 5 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario. En ningún caso, el importe de cada una de las subvenciones que se concedan podrá ser superior a 3.000 euros o al 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

Artículo 7.- Justificación de la subvención:

7.1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga que, siendo solicitada en el período ordinario de justificación, pueda ser concedida, y sin que su duración pueda exceder del día 15 de febrero de dicho ejercicio. En ningún caso serán objeto de prórroga los plazos ya vencidos.

7.2.- La justificación podrá hacerse efectiva por la modalidad de cuenta justificativa que deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando los originales de facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validados y estampillados.



Artículo 8.- Pago de la subvención:

8.1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

8.2.- A instancia del beneficio, se podrá acordar el abono a cuenta de la subvención por cuantías equivalentes a la justificación presentada.

8.3.- Igualmente, a instancia del interesado, y siempre que el pago de la subvención sea fuente de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

Artículo 9.- Compatibilidad de la subvención:

La presente subvención será compatible con cualquier subvención, ingreso o ayuda que perciba el beneficiario de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea.

Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios:

Además de las obligaciones reguladas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, los beneficiarios se encuentran obligados a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención Municipal u órgano instructor del procedimiento de concesión.

Artículo 11.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas:

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior.

El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 12.- Publicidad de las subvenciones concedidas:

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro



CAPÍTULO III.- Subvenciones destinadas a asociaciones humanitarias y de cooperación al desarrollo.

Artículo 1.- Objeto:

Constituye el objeto de las presentes Bases regular el régimen de las subvenciones que convoca el Ayuntamiento de Piélagos destinado al fomento de actuaciones que contribuyan a garantizar el respeto de los derechos humanos, de igualdad de oportunidades y/o que actúen en zonas especialmente deprimidas por causa de guerras o catástrofes naturales, o bien, lleven a cabo actuaciones destinadas a la cooperación al desarrollo en países del tercer mundo.

Artículo 2.- Requisitos de los beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos o programas objeto de subvención en cualquier parte del mundo, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el correspondiente registro público, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.
- Tener la sede central o domicilio social en España o delegación en Cantabria.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

Las solicitudes de concesión deberán ser presentadas en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 3/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del C.I.F. de la asociación.
- Acreditación de la condición de representante.
- Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado, los objetivos que persigue.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de Ayuntamiento.
- Presupuesto del ejercicio que se corresponda con el de la convocatoria.
- Certificado de la antigüedad de la asociación, desde su inscripción en un registro público.
- Certificación acreditativa del nº de socios.

Artículo 3.- Régimen de concesión:

Concurrencia competitiva.



Artículo 4.- Órganos de tramitación:

La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Criterios de otorgamiento:

Para la concesión de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

Atendiendo a las características de la asociación.

- La utilidad pública y social de la asociación, en virtud de las actividades realizadas anteriormente.
- Número de socios al corriente de las cuotas efectiva-mente cobradas.
- Criterios de solvencia, atendiendo a la antigüedad de la asociación y tenencia de sede social.

Atendiendo al proyecto que se formula:

- Interés social y ámbito del proyecto
- Presupuesto del proyecto.
- Ayudas obtenidas por otras Administraciones para el proyecto a financiar.

Artículo 6.- Criterios de valoración y cuantificación:

I) Valoración de la asociación: (Hasta 15 puntos)

1.- Utilidad Pública e interés social de la asociación: Se valorará de manera abierta en función de la repercusión social de las mismas. Se adjudicará un máximo de 10 puntos.

2.- Criterios de solvencia:

a) Por la antigüedad de la asociación desde su inscripción en un registro público:

- Hasta 2 años, 1 punto.
- De 2 a 5 años, 2 puntos.
- Más de 5 años, 3 puntos

b) Tenencia de sede social: por disponer de delegación en Cantabria se concederán 2 puntos.

II) Valoración del proyecto. (Hasta 20 puntos)

a) Repercusión, interés social y ámbito del proyecto: se valorará de forma abierta, en función del impacto social del programa, hasta 5 puntos.

b) Por presupuesto del proyecto o porcentaje de participación de la entidad en el mismo:

- Hasta 6.000 euros, 1 punto.
- De 6001 a 60000 euros, 3 puntos.



- De 60.001 a 120.000 euros, 5 puntos.
- Más de 120.001 euros, 10 puntos.

c) Por la no obtención de ayudas por otras Administraciones Públicas o instituciones para el mismo fin, se concederán 5 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario. En ningún caso, el importe de la subvención individual podrá exceder de 3000 euros o del 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

Artículo 7.- Justificación de la subvención:

7.1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga que, siendo solicitada en el período ordinario de justificación, pueda ser concedida, y sin que su duración pueda exceder del día 15 de febrero de dicho ejercicio. En ningún caso serán objeto de prórroga los plazos ya vencidos.

7.2.- La justificación podrá hacerse efectiva por la modalidad de cuenta justificativa que deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando originales de facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validadas y estampilladas.

Artículo 8.- Pago de la subvención:

8.1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

8.2.- A instancia del beneficiario, se podrá acordar el abono a cuenta de la subvención por cuantías equivalentes a la justificación presentada.

8.3.- Igualmente, a instancia del interesado, y siempre que el pago de la subvención sea fuente de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación. La concesión de pagos anticipados estará condicionada a la presentación de la garantía por importe igual a los mismos, incrementada en un 10 %. A estos efectos, será admisible la constitución de garantías por terceras personas siempre que estas se presenten con carácter solidario y se renuncie, expresamente, al beneficio de excusión.

Artículo 9.- Compatibilidad de la subvención:

La presente subvención será compatible con cualquier subvención, ingreso o ayuda que perciba el beneficiario de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea.



Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios:

Además de las obligaciones reguladas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, los beneficiarios se encuentran obligados a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención Municipal u órgano instructor del procedimiento de concesión.

Artículo 11.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas:

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior.

El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 12.- Publicidad de las subvenciones concedidas:

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro.

CAPÍTULO IV.- Subvenciones destinadas a la conservación y/o recuperación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico y religioso.

Artículo 1.- Objeto:

Constituye el objeto de las presentes Bases regular el régimen de las subvenciones que convoca el Ayuntamiento de Piélagos con la finalidad de promover la recuperación y/o conservación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico y religioso del término municipal.

Artículo 2.- Requisitos de los beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiario las personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, agrupaciones, comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio separado que aún careciendo de personalidad jurídica, carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos, programas u obras de recuperación o conservación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico o religioso, en el término municipal, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:



- En el caso de las Asociaciones, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Piélagos, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario. Las solicitudes de concesión deberán ser presentadas en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, acompañado de la siguiente documentación:
 - D.N.I. del solicitante.
 - Fotocopia del C.I.F. de la entidad solicitante. (En su caso)
 - Acreditación de la condición de representante. (En su caso)
 - Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado.
 - Solicitud de licencia de obra, en su caso.
 - Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; y de haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en su caso.
 - Certificación de la Agencia Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Ayuntamiento acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales cuando el importe de la subvención exceda de 1.000 euros. Si el importe fuere inferior, bastará una mera declaración del solicitante.

Artículo 3.- Régimen de concesión:

Concurrencia competitiva.

Artículo 4.- Órganos de tramitación:

La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Criterios de otorgamiento y valoración.

La subvención será concedida en función de los siguientes criterios de valoración:

- a) Presupuesto de proyecto:
- Hasta 3000 euros, 2 puntos.
 - De 3001 a 6000 euros, 4 puntos.
 - De 6001 a 30000 euros, 6 puntos.
 - De 30001 a 60.000 euros, 8 puntos.
 - Más de 60.000 euros, 10 puntos.



b) Relevancia histórica, cultural o medioambiental de la actividad, proyecto o programa para el que se solicita la subvención, hasta 10 puntos.

c) Por encontrarse incluido en el catálogo municipal se concederá 5 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda exceder del 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

Artículo 6.- Justificación de la subvención.

1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, en el plazo de tres meses siguientes al de la finalización de la obra o proyecto subvencionado, sin perjuicio de la concesión de prórroga de un mes, siempre que sea solicitada en el período ordinario de justificación.

En ningún caso serán objeto de prórroga los plazos ya vencidos. A los efectos del cómputo del plazo de justificación, se entenderá que la obra se encuentra finalizada desde la fecha de la certificación final de obra o desde la fecha en que un técnico municipal informe la finalización de las mismas, sin que, en ningún caso, dicho plazo pueda exceder del propio de ejecución otorgado en la licencia de obra.

2.- La justificación podrá hacerse efectiva por la modalidad de cuenta justificativa que deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando originales de facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validados y estampillados.

3.- Alternativamente, los beneficiarios de la subvención podrán proceder a la justificación de la subvención a través de módulos, mediante la presentación de memoria de la actuación realizada, acompañada de certificaciones de obra acreditativas de su ejecución, en las que se indique el coste de las mismas.

Artículo 7.- Pago de la subvención

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2.- A instancia del beneficio, se podrá acordar el abono a cuenta de la subvención por cuantías equivalentes a la justificación presentada.

3.- Igualmente, a instancia del interesado, y siempre que el pago de la subvención sea fuente de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

Artículo 8.- Compatibilidad de la subvención.

La presente subvención será compatible con cualquier subvención, ingreso o ayuda que perciba el beneficiario de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea.



Artículo 9.- Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las obligaciones reguladas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, los beneficiarios se encuentran obligados a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención Municipal u órgano instructor del procedimiento de concesión.

Artículo 10.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior.

El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 11.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro.

CAPÍTULO V.- Subvenciones destinadas al fomento del empleo en el municipio de Piélagos.

A lo largo de los últimos años, y debido fundamentalmente a la aplicación de las políticas económicas emanadas de la Comunidad Europea, el Ayuntamiento de Piélagos ha experimentado cambios sustanciales importantes en su entorno socio-económico que han dado lugar a una nueva configuración de los sectores agrícola, ganadero, empresarial, comercial, turístico y urbanístico, así como un incremento importante de la población que hacen aconsejable la intervención municipal en la política económica territorial y, en concreto en materia de empleo, dando lugar a la creación de una Agencia de Desarrollo Local Municipal, y que hacen necesaria una participación activa del Ayuntamiento en el fomento del empleo estable y afianzamiento de la economía municipal, mediante la concesión de ayudas a iniciativas locales de empleo, a la contratación por parte de empresas, que tengan sede o centro de trabajo en el término municipal, de personas empadronadas en el mismo que se encuentren incluidas en determinados colectivos con mayores dificultades para acceder al mercado de trabajo, y a la promoción de fórmulas de autoempleo en el ámbito local de Piélagos. Todo ello, se circunscribe en el ámbito de la competencia municipal prevista en el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, relativa a



"prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social", dentro del marco de los principios de cooperación y coordinación de políticas de empleo que encuentran su origen en la Unión Europea, a través de Directrices de Empleo y Planes Nacionales de Acción para el Empleo, que garanticen la eficiencia del funcionamiento del mercado de trabajo en el ámbito municipal, mejorando las oportunidades de incorporación al mismo para conseguir el objetivo del pleno empleo en el término municipal de Piélagos.

Artículo 1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a fomentar la creación de empleo y afianzar la economía local, a través de los siguientes programas de ayudas:

- a) Programa I.- De ayudas a la contratación de trabajadores desempleados incluidos en colectivos más desfavorecidos por su dificultad para el acceso al mercado de trabajo.
- b) Programa II.- De ayudas al empleo autónomo y/o a la constitución de sociedades.

Las ayudas serán financiadas con cargo a la partida presupuestaria que anualmente apruebe la Corporación en el Presupuesto aplicable para cada ejercicio económico y serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible en la aplicación de la partida presupuestaria, teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

Las aportaciones económicas reguladas en las presentes bases tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda de similar naturaleza que procedan de la Unión Europea, de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas y compatibles entre sí.

Programa I.- De ayudas a la contratación de trabajadores desempleados incluidos en colectivos más desfavorecidos por su dificultad para el acceso al mercado de trabajo.

Artículo 2.- Finalidad.

El presente programa tiene por objeto incentivar la generación de empleo estable mediante la contratación de trabajadores desempleados y residentes en el municipio.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarios las personas físicas o jurídicas que realicen una actividad económica en el término municipal y fomenten el empleo estable de trabajadores desempleados, en los siguientes términos:

- El empresario deberá tener su domicilio social y el centro de trabajo en el municipio.
- Deberá contratar ó haber contratado en el ejercicio al que corresponde la convocatoria o en el ejercicio inmediatamente anterior a la misma, uno o varios trabajadores que supongan un aumento neto en la plantilla, respecto a la media de los 12 meses anteriores; en el caso en que la contratación se hubiera producido con posterioridad al cierre del plazo de la convocatoria del ejercicio anterior, el empleador podrá así solicitarla en el ejercicio de la convocatoria, dándole así carácter retroactivo.



- Los trabajadores contratados deberán residir en el municipio y hallarse previamente inscritos en los Registros del Servicio Cántabro de Empleo o en la bolsa de trabajo de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Piélagos.
- El contrato deberá mantenerse un mínimo de 1 año y realizarse a tiempo completo o a media jornada.

Quedan excluidas de la concesión de subvención:

- Las contrataciones que afecten a cónyuges o familiares con parentesco de afinidad o consanguinidad hasta el primer grado inclusive del empresario, de cualquiera de los socios o de quienes ostenten cargos de dirección o administración de la empresa.
- Las contrataciones indefinidas y transformaciones de contratos temporales o de duración determinada en indefinidos que se deriven de una sucesión en la titularidad de la empresa.
- La contratación de trabajadores que hubiesen estado vinculados a la misma empresa o grupo de empresas con contrato indefinido en los veinticuatro últimos meses anteriores a la contratación a subvencionar.
- Las personas físicas o jurídicas que habiendo sido beneficiarias de ayudas de igual clase en anteriores convocatorias, hallan recaído sobre ellas, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, resolución firme en vía administrativa de revocación y reintegro de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1.- El solicitante de la subvención deberá presentar instancia suscrita por el promotor o empresario, incluyendo una breve memoria sobre la actividad económica objeto de la subvención y cuenta corriente donde deba realizarse el ingreso de la subvención, en su caso. La memoria deberá estar escrita por ordenador, y deberá contener un resumen de la actividad, así como un sencillo plan financiero que refleje la inversión inicial, así como el balance de ingresos y gastos de al menos el primer año (solo en el caso de empresas de nueva creación).

Además, deberá justificar su condición de empresario, mediante:

- Constitución de la sociedad o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios y en el régimen de autónomos.
- Documento de identidad del empresario, o en su caso, del representante.
- Alta en la Seguridad Social como empleador.
- Certificado de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social, en la Agencia Tributaria y en el Ayuntamiento de Piélagos o declaración responsable en éste sentido cuando el importe de la subvención sea inferior a 1.000 euros.
- Documentación acreditativa de la plantilla preexistente a la contratación subvencionada
- Licencia de apertura del centro de trabajo ó tramitación de la misma (en caso de empresas de nueva creación).



- Declaración del solicitante indicando que no ha recaído sobre él, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, resolución firme en vía administrativa de revocación y reintegro de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en las siguientes bases.

2.- Igualmente, deberá de justificar la contratación realizada, mediante:

- Documento de identidad de la persona o personas contratadas.
- Acreditación de la situación de desempleo superior a 6 meses, en los términos citados en el Art. 3.
- Contrato de trabajo debidamente sellado y firmado.
- Informe de los servicios sociales indicando la procedencia de la aplicación de la Ley de Cantabria 1/2004, o acreditación de incapacidad permanente total, en su caso.
- Boletines de Seguridad Social presentados desde la contratación, a los efectos de poder recibir el pago anticipado correspondiente.

En el supuesto de que el solicitante no haya realizado la contratación, deberá de aportar proyecto en el que se describa las necesidades que vayan a ser cubiertas con ésta, así como sus características (tipo de contrato, período, cualificación del personal etc).

Programa II.- Ayudas al empleo autónomo.

Artículo 5.- Finalidad.

El presente Programa tiene por objeto promover y ayudar a financiar iniciativas empresariales que faciliten la instalación de empresarios individuales y empresas contribuyendo mediante un porcentaje de los gastos de inversión ocasionados por la constitución. La subvención podrá ser solicitada por quien ostentando la condición de beneficiario, haya iniciado la actividad en el ejercicio al que corresponde la convocatoria o aún no haya iniciado la actividad.

Artículo 6.- Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarios:

1.- Las personas físicas o jurídicas que pretendan desarrollar de forma personal o directa una actividad empresarial en el municipio mediante empresas de carácter individual, comunidades de bienes, sociedades civiles, sociedades limitadas de nueva creación y empresas de economía social, siempre que requieran de un local comercial o industrial en el término municipal de Piélagos.

2.- Las personas físicas o jurídicas residentes en el municipio que inicien una actividad empresarial como trabajadores autónomos, aunque no requieran de un local para su actividad.

El beneficiario deberá iniciar sus actividades en el ejercicio al que corresponda la convocatoria o con carácter retroactivo, en el año inmediatamente anterior y acreditar, en el año en que se dio de alta un desembolso superior a 3.000 euros más IVA en bienes de inversión inicial y deberá mantener la actividad subvencionada en funcionamiento, al menos 6 meses desde la concesión de la subvención.



Artículo 7.- Acreditación de los requisitos para la obtención de la condición de beneficiario.

1.- El solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

a) Instancia suscrita por el promotor o empresario, incluyendo una memoria deberá estar escrita en Word y deberá contener un resumen de la actividad, así como un plan financiero que refleje la inversión inicial, el balance de ingresos y gastos de al menos el primer año y el número de cuenta corriente donde deba realizarse el ingreso de la subvención, en su caso.

b) Documentación que acredite la condición de empresario:

- Documento acreditativo de la constitución de la sociedad o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios y en el régimen de autónomos.
- Certificación acreditativa de no haber desarrollado por cuenta propia la misma o similar actividad, ni haber estado inscrito en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, en los veinticuatro meses anteriores a la fecha de alta de la actividad.
- Documento de identidad del empresario, o en su caso, su representante.
- Alta en Seguridad Social como empleador.
- Certificado de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social, en la Agencia Tributaria y en el Ayuntamiento de Piélagos, o declaración responsable en éste sentido cuando el importe de la subvención sea inferior a 2.000 euros.
- Licencia de apertura del centro de trabajo ó documento que acredite la tramitación de la misma (en caso de empresas de nueva creación, con el compromiso de aportar la misma una vez concedida y antes del cobro de la subvención concedida).
- Declaración del solicitante indicando que no ha recaído sobre él, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, resolución firme en vía administrativa de revocación y reintegro de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases.
- Liquidaciones trimestrales de I.V.A. presentadas desde el inicio de la actividad, al objeto de poder recibir el correspondiente pago anticipado.

c) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Memoria de gastos de 1º establecimiento a satisfacer, mediante relación valorada de facturas originales pagadas.
- Contrato de préstamo o documento equivalente que acredite la parte de inversión financiada con fondos ajenos.

2.- En el supuesto de que el solicitante todavía no ostente la condición de empresario o parte de la documentación requerida se encuentre, en el momento de la convocatoria, en tramitación, deberá de aportar, junto con la documentación que ya posea, proyecto en el que describa la actividad empresarial, se garantice su viabilidad, financiación y recursos materiales y humanos, así como la necesidad o no de disponer de local comercial. Igualmente, detallará los gastos de primer establecimiento previstos.



Artículo 8.- Procedimiento de concesión de la subvención.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, siendo éste el procedimiento mediante el cual la concesión se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer una prelación de las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en estas bases. Cada solicitante podrá optar a las ayudas de uno o varios programas, o de los dos conjuntamente, si cumple simultáneamente con los requisitos establecidos en cada uno.

Artículo 9.- Determinación de la cuantía de las subvenciones.

1.- La determinación de la cuantía de las subvenciones se efectuará de acuerdo con la asignación presupuestaria atribuida a cada Programa, objeto de subvención, de acuerdo con los siguientes criterios orientativos:

a) Programa I.- Se le asignará un 50% del crédito total presupuestado.

b) Programa II.- Asignación de un 50% del crédito total presupuestado. No obstante lo anterior, y en virtud de los estudios de demanda, el Alcalde-Presidente, a propuesta del Agente de Desarrollo Local, debidamente motivada, podrá variar los porcentajes de crédito presupuestario asignado en la Convocatoria a cada uno de los programas. Cuando del reparto del porcentaje asignado, en virtud de los criterios objetivos expuestos en los artículos siguientes, resultare excedente de previsión presupuestaria respecto de las solicitudes formuladas relativos a un programa, el Alcalde podrá acordar el reparto de dicha cuantía entre los solicitantes de subvenciones del otro programa, siempre que éste cuente con un mínimo de 10 beneficiarios, y no exceda de las cuantías máximas establecidas.

2.- Cuando el crédito disponible fuese insuficiente para atender todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, las cuantías máximas establecidas en los artículos siguientes, se reducirán en la proporción necesaria para adecuarse al crédito consignado.

Artículo 10.- Contratación de trabajadores desempleados.

1.- Para la distribución de las cuantías presupuestarias asignadas al programa I, destinado a la contratación de trabajadores desempleados, incluidos en colectivos más desfavorecidos, se tendrá en cuenta la situación previa del desempleado, que se valorará de la siguiente manera:

a) Mujeres desempleadas entre 16 y 45 años y jóvenes entre 16 y 25 años que, encontrándose en situación de desempleo, hayan sido alumnos en los cursos de formación, capacitación o inserción laboral impartidos por el Ayuntamiento y siempre que sean contratados para trabajos relacionados con la formación adquirida en dichos cursos.

b) Desempleados entre 45 y 65 años; mujeres incluidas en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Protección de sus Víctimas; discapacitados que cuenten con una incapacidad permanente total; y miembros de familias monoparentales.

c) Resto de desempleados.

Supuesto	Por contrato temporal	Por contrato indefinido
Artículo 1 .a)	8 puntos	12 puntos
Artículo 1 .b)	10 puntos	14 puntos
Artículo 1 .c)	6 puntos	10 puntos



2.- La valoración del punto será el resultado de dividir el crédito disponible de la partida, asignado a cada programa, entre el total de los puntos concedidos. El valor del punto se reducirá a la mitad en cualquiera de los tres casos, si se tratara de contratos a media jornada.

3.- El importe de la subvención concedida, por cada contrato, en ningún caso será superior a 1500 euros, sin que el importe total concedido al mismo beneficiario por éste programa pueda exceder de 3000 euros.

Artículo 11.- Fomento del empleo autónomo

1.- Para el Programa II de ayuda al empleo autónomo se tendrán en cuenta como criterios y orden de prioridad para la asignación de la cuantía de la subvención, el volumen de inversión y la financiación externa, de acuerdo con lo siguiente:

a) Inversión.- Se tomará como base para la determinación de la cuantía de la subvención conforme al siguiente cuadro:

<u>Volumen de Inversión</u>	<u>Cuantía de Subvención</u>
De 6.000 a 12.000 euros	8 puntos
De 12.001 a 24.000 euros	12 puntos
De 24.001 a 30.000 euros	16 puntos
De 30.001 a 45.000 euros	20 puntos
De 45.001 a 60.000 euros	25 puntos
Más de 60.001	30 puntos

b) Financiación externa.- Podrá suponer un incremento sobre el importe concedido conforme a la inversión.

<u>Porcentaje de financiación</u>	<u>Porcentaje de incremento</u>
Hasta un 15% del presupuesto del proyecto	Un 10% de la subvención por inversión
Hasta un 25% del presupuesto del proyecto	Un 15% de la subvención por inversión
Hasta un 40% del presupuesto del proyecto	Un 20% de la subvención por inversión
Más del 40% del presupuesto del proyecto	Un 25% de la subvención por inversión

2.- De la aplicación de los apartados a) y b) anteriores, ningún beneficiario podrá obtener una subvención superior al 15% de la inversión acreditada ni superar, en ningún caso, los 3.000 euros de subvención.

Artículo 12.- órganos de tramitación.

La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a



los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Justificación de la subvención.

1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga que, siendo solicitada en el período ordinario de justificación, pueda ser concedida, y sin que su duración pueda exceder del día 15 de mayo de dicho ejercicio. En ningún caso serán objeto de prórroga los plazos ya vencidos.

2.- La justificación podrá hacerse efectiva por la modalidad de cuenta justificativa que deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando originales de facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validadas y estampilladas.

Artículo 14.- Pago de la subvención.

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2.- A instancia del beneficiario, se podrá acordar el abono a cuenta de la subvención por cuantías equivalentes a la justificación presentada.

14.3.- Igualmente, a instancia del interesado, y siempre que el pago de la subvención sea fuente de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

Artículo 15.- Compatibilidad de la subvención.

La presente subvención será compatible con cualquier subvención, ingreso o ayuda que perciba el beneficiario de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea.

Artículo 16.- Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las obligaciones reguladas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones, los beneficiarios se encuentran obligados a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención Municipal u órgano instructor del procedimiento de concesión.

Artículo 17.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.



- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior. El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 18.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro. Si el importe de la subvenciones excediera de 3.000 euros cada una, se procederá a su publicación, además, en el Boletín Oficial de Cantabria.

CAPÍTULO VI.- Becas y ayudas al estudio

Artículo 1.- Objeto

Las presentes bases tienen como finalidad garantizar la equidad e igualdad de oportunidades de calidad en el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, en el respecto de los principios democráticos y de los derechos y libertades fundamentales, regulando un sistema de ayudas al estudio para sufragar los gastos que el inicio del curso académico ocasiona a las familias en condiciones socioeconómicas más bajas, con motivo de la adquisición de libros de texto, manuales de apoyo, gastos de transporte y material didáctico.

Dicha actuación, considerada de fomento de la educación y de prestación de servicios sociales se enmarca dentro del régimen competencial genérico de los artículos 25.2.k) y 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; a cuyo fin, la Corporación Municipal consignará en sus Presupuestos las cantidades que resulten adecuadas.

Artículo 2.- Beneficiarios

Las becas y ayudas podrán ser solicitadas, obteniendo la condición de beneficiarios, en su caso, por quién o quienes tengan la patria potestad, tutela, curatela o guarda legal de los alumnos o, en su caso, por los propios alumnos mayores de edad o emancipados cuando, además de los requisitos y condiciones exigidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes requisitos: - Que todos los miembros de la unidad familiar, definidos en el artículo 10 del presente Reglamento, se encuentren empadronados en el Ayuntamiento de Piélagos, con una antigüedad de al menos el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria y de forma continuada. - Estar matriculado en centros de enseñanza pública, concertada o privada, en cursos de Educación Preescolar, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, programas de cualificación profesional inicial y programas de garantía social, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y/o Superior y Universidad pública o privada, y enseñanzas universitarias de máster. - Contar con una unidad familiar a la que pertenece el alumno con unos ingresos económicos, referidos



al ejercicio anterior al del curso para el que se solicita la beca o ayuda, inferiores a los previstos en el artículo 8 del presente Reglamento. - Que ningún miembro de la unidad familiar tenga deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Piélagos.

Artículo 3.- Clases y Requisitos.

A los efectos de su solicitud y concesión se consideran ayudas las aportaciones económicas otorgadas por el Ayuntamiento destinadas a sufragar los gastos ocasionados por la compra de libros, manuales, material didáctico y/o transporte, cuando éste no se preste con carácter gratuito, de los alumnos de Educación Preescolar, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria. No obstante, la concesión de ayudas a Educación Primaria y Secundaria Obligatoria será incompatible con la percepción de cualquier otra ayuda económica, obtenida con destino a sufragar los gastos ocasionados por todos o alguno de los conceptos que conforman la presente ayuda, que sean concedidos por el propio Ayuntamiento, otra Administración o entidad educativa, salvo en el caso del Plan Municipal de Gratuidad de Libros de Texto, que sí será compatible con la concesión de este sistema de becas y ayudas al estudio.

Las ayudas al estudio serán concedidas, dentro de los créditos presupuestarios, a quienes, ostentando la condición de beneficiarios, presenten la solicitud dentro del plazo que establezca la convocatoria con independencia del rendimiento académico del alumno y de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en las presentes Bases.

Artículo 4.-

Tendrán la consideración de becas, las aportaciones económicas concedidas por el Ayuntamiento con destino a sufragar los gastos ocasionados por la compra de libros, manuales, material didáctico y/o transporte, cuando éste no se preste con carácter gratuito, de los alumnos de educación no obligatoria, esto es, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y/o Superior y Estudios Universitarios.

Para la concesión de las becas, dentro de los créditos habilitados al efecto, además de los requisitos exigidos en el artículo 2 para ostentar la condición de beneficiario, se estará al rendimiento académico de los beneficiarios; de tal forma que los alumnos que cursen o vayan a cursar estudios de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Superior, deberán acreditar no haber suspendido más de dos asignaturas del curso académico anterior, mientras que los alumnos que cursen estudios universitarios habrán de justificar que en el curso para el que se solicita la beca se han matriculado en las asignaturas que se indican a continuación, en los supuestos de primera matrícula, o que han superado un número de asignaturas que den lugar al mínimo de créditos exigidos cuando se trate de segunda o sucesivas matrículas, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Cuando se trate de primera matrícula en la Universidad, se deberá acreditar que el alumno se matricule en la totalidad de las asignaturas que integran e integren el primer curso, según el plan de estudios vigente; cuando se trate de enseñanzas de máster se deberá matricular en 60 créditos.
- b) Tratándose de segunda o sucesivas matrículas, el número mínimo de créditos que deberá acreditar el solicitante haber obtenido en el curso anterior, será el que resulte de dividir el total de los que integran el plan de estudios, a excepción hecha de los de libre elección, entre el número de años que lo componga, excepto en las ramas de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura y medicina que deberán haber superado el 80 % de los créditos.
- c) Los alumnos de primer curso de estudios universitarios de educación a distancia, deberán de matricularse al menos en tres asignaturas. En el supuesto de segunda y



sucesivas matrículas deberán acreditar haber obtenido en el curso anterior, al menos, de cuarenta y dos créditos.

d) Excepcionalmente, en el supuesto que la Universidad, en virtud de su normativa propia, limite el número de asignaturas o créditos en que pueda quedar matriculado el alumno, podrá obtenerse la beca si éste se matricula en todas las asignaturas o créditos en que le sea posible, aunque no alcance los mínimos referidos en los puntos anteriores.

e) Enseñanzas Universitarias de Máster; quienes accedan al primer curso de las enseñanzas de máster, deben acreditar una nota media de 6 puntos en los estudios que dan acceso al máster. Para los siguientes cursos, deben aprobar la totalidad de los créditos matriculados en el curso anterior.

Artículo 5.-

En el ámbito de estudios universitarios, el Ayuntamiento podrá conceder becas por cuantía superior a estudiantes que cursen sus estudios fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria por causas no voluntarias, bien porque la Universidad de Cantabria no ofrezca oferta a su expectativa profesional, o bien porque habiendo solicitado plaza en la facultad elegida no haya obtenido la misma. En éstos supuestos, los solicitantes deberá de aportar, además de la documentación anterior, acreditación de haber solicitado plaza en la Universidad de Cantabria y certificación de su resolución denegatoria o, en su caso, certificación de la Universidad de Cantabria de que ésta no imparte los estudios demandados por el solicitante. La determinación de la cuantía de éstas becas podrá ser expresamente establecida en la convocatoria o, en su defecto, podrá ser determinada por la Comisión Informativa de Educación y Deporte, dentro del crédito establecido en la correspondiente partida presupuestaria.

Artículo 6.-

La concesión de becas y ayudas al estudio reguladas en el presente Reglamento serán incompatibles con el disfrute de cualquier otra subvención, ayuda o beca que con el mismo destino, y para el mismo curso sea concedido por cualquier administración o institución”.

Artículo 7.-

Las ayudas y becas al estudio concedidas por el Ayuntamiento de Piélagos deberá ser destinadas por el beneficiario, única y exclusivamente, a sufragar los gastos derivados de la compra de libros de texto, manuales, material didáctico y/o transporte; encontrándose el Ayuntamiento facultado para su comprobación a lo largo del curso académico, mediante la exigencia al beneficiario de la factura o comprobante de gasto. La contravención por parte del beneficiario del destino o finalidad de la ayuda o beca será causa de revocación y consiguiente devolución.

Artículo 8.- Requisitos económicos.

Para poder ser beneficiario, tanto de las ayudas al estudio como de las becas definidas en el artículo anterior, la renta familiar del solicitante no podrá exceder de los umbrales máximos establecidos en el presente cuadro:

<u>Nº MIEMBROS DE UNIDAD FAMILIAR</u>	<u>CUANTÍA MÁXIMA</u>
De un 1 miembro	IPREM x 3,50
De 2 miembros	IPREM x 3,90
De 3 miembros	IPREM x 4,45



De 4 miembros	IPREM x 4,80
De 5 miembros	IPREM x 5,15
De 6 miembros	IPREM x 5,50
De 7 miembros	IPREM x 5,85
A partir de 8 miembros	+ 2000 euros/persona.

En las unidades familiares que estén obligadas a pagar prestación económica en concepto de pensión de compensatoria se descontará esta cuantía del total de los ingresos que computan en la declaración de la renta.

Para el cómputo de la renta familiar anual en euros, se estará a la cuantía que constituya el saldo neto de rendimientos e imputaciones de rentas que consten en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, que acredite obtener el solicitante, de todos y cada uno de sus miembros que componen la unidad familiar. A estos efectos, solamente se computará el 50% de las rentas obtenidas por aquellos miembros de la unidad familiar distintos de los padres, madres o tutores.

No tendrán derecho a la concesión de ayudas o becas cuando los rendimientos netos del capital mobiliario más el saldo neto de las ganancias patrimoniales pertenecientes a la unidad familiar supere los 3.000 euros, excepción hecha de los incrementos patrimoniales obtenidos como consecuencia de la venta de la vivienda habitual cuando éstos se reinviertan en la obtención de otra vivienda que, igualmente, tenga la condición de habitual, y siempre que así se refleje en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 9.-

En el supuesto de que el número de solicitudes de ayudas y becas al estudio exceda de las convocadas, tendrán preferencia para su adjudicación los beneficiarios que cursen estudios en centros públicos o concertados frente a quienes lo hagan en centros privados, de acuerdo con los siguientes criterios de orden de prelación:

- Las familias reconocidas oficialmente con la condición de familia numerosa.
- Los alumnos que sean huérfanos absolutos.
- Familias monoparentales.
- Familias en las que ambos ascendientes sean discapacitados o, al menos uno de ellos tenga una discapacidad igual o superior al 65% o el reconocimiento legal de una incapacidad permanente absoluta y no tengan la condición de familia numerosa.
- Restantes solicitantes según orden creciente de rentas procedente del ejercicio económico anterior. Las circunstancias anteriores, referidas al último día de presentación de instancias con excepción de la última, podrán acreditarse por cualquier medio admisible en derecho.

Artículo 10.-

A los efectos del cálculo de la renta familiar se considerarán miembros computables de la familia, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda legal del menor, el solicitante, los hermanos solteros menores de veintiún años o de veinticinco años cuando cursen estudios que se consideren adecuados a su edad y titulación o encaminados a la obtención de un puesto de trabajo que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud o, en éste último supuesto, residan en la localidad donde cursen estudios y dependan económicamente de sus



ascendientes; los de mayor edad cuando se trate de personas con minusvalía física, psíquica o sensorial; así como los ascendientes de los padres que, conforme a los antecedentes municipales, tengan su residencia en el mismo domicilio que los anteriores.

En los supuestos en los que el beneficiario de la beca o ayuda sea mayor de edad y viva de forma independiente, sin recursos económicos suficientes, se considerará a efectos de su concesión que se encuentra incluido en la unidad familiar de sus padres, ascendientes o tutores de los que dependa económicamente. A estos efectos, se considerará que carece de recursos económicos suficientes cuando obtenga unos ingresos inferiores, en cómputo anual de 14 pagas, al Indicador de Precios de Efectos Múltiples (IPREM) vigente. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge, o en su caso, la persona con la que se hallen unidos por análoga relación de afectividad, así como los hijos comunes si los hubiere.

En los casos de divorcio y separación legal de los padres no se considerará miembro computable de la unidad familiar aquél de aquellos que no conviva con el solicitante de la ayuda o beca; sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. A efectos del presente Reglamento, tendrá la condición de miembro computable de la unidad familiar el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad, cuya renta y patrimonio formará parte del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

Artículo 11.-

El Ayuntamiento podrá conceder becas a mujeres con cargas familiares, entendiéndose por tales, las que tengan hijos a su cargo o ascendientes, siempre que éstos últimos supongan una carga, previo informe de los Servicios Sociales Municipales que determinen tal situación, para cursar estudios de Formación Profesional, Bachillerato o estudios universitarios, siempre que cumplan con los requisitos económicos exigidos en el artículo 8, incrementados en cada tramo un 0,25 del establecido, en atención a sus especiales cargas. La cuantía de las becas a éste colectivo podrá ser incrementada hasta un 50% para estudios de Formación Profesional y Bachillerato y hasta un 75% en los supuestos en que cursen estudios universitarios.

Artículo 12.- Procedimiento.

El Ayuntamiento de Piélagos, mediante Resolución de Alcaldía, que habrá de ser publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en los centros educativos sitos en el término municipal en los que se impartan las enseñanzas objeto de ayuda o beca, aprobará, dentro del mes de agosto de cada año y, con cargo a la partida presupuestaria que se especifique, las convocatorias separadas de ayudas al estudio y becas, especificando sus correspondientes cuantías y los importes presupuestados. La convocatoria establecerá el plazo de presentación de solicitudes que será como mínimo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 13.- Las solicitudes de ayudas y becas, suscritas por el estudiante mayor de edad o legalmente emancipado o por quienes ostenten la patria potestad, tutela o curatela del alumno, se presentarán en el modelo oficial que prevea cada convocatoria, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia compulsada del D.N.I. del solicitante.
- Copia compulsada del Libro de Familia o, en su caso, de Resolución acreditativa de la patria potestad, tutela o curatela del menor.



- Copia compulsada de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la misma, de todos y cada uno de los miembros que componen la unidad, o cuando no estuvieren obligados a formularla, certificado de percepción de ingresos expedida por la entidad pagadora y/o justificante de desempleo sin subsidio y certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de la no presentación de declaración tributaria.
- Copia de la matrícula del alumno en un centro de enseñanza público, concertado o privado y, para el caso de enseñanzas no obligatorias, documentos que acrediten las circunstancias previstas en el artículo 4, tales como notas obtenidas en el curso académico anterior o acreditación de plan de estudios, en el caso de enseñanzas renovadas.
- Acreditación, en su caso, de las circunstancias expresadas en el artículo 9.
- En los supuestos especiales, previstos en el artículo 5, se habrá de adjuntar la documentación referida en el mismo.
- Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, cuando el importe de la subvención no supere 1.000 euros. Si fuere mayor, será necesario certificación expedida por la Agencia Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social. Las solicitudes formuladas serán completadas, de oficio, con el volante de empadronamiento de la unidad familiar, conforme los datos que obren en el Padrón Municipal de Habitantes referidos a fecha de 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 14.-

La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Verificación y control.

Serán obligaciones de los beneficiarios de ayudas al estudio y becas concedidas por el Ayuntamiento las siguientes:

- a) Destinar la subvención a la finalidad para la que se concede.
- b) Acreditar, si así se dispusiera, su efectivo y adecuado cumplimiento.
- c) Verificar, a requerimiento de la autoridad municipal, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la ayuda o beca.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, en los supuestos en que exista incompatibilidad.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuación de comprobación y control.
- f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos.



Artículo 16.-

El Ayuntamiento podrá realizar cuantas actuaciones de control permitan asegurar la adecuada inversión de los recursos presupuestarios destinados a ayudas al estudio y becas, así como del cumplimiento de las condiciones que han dado lugar a su concesión. La ocultación de cualquier tipo de renta o elemento patrimonial será causa de denegación de la ayuda o beca o de la revocación del acuerdo de concesión, previo expediente tramitado por los Servicios Sociales Municipales, con trámite de audiencia al interesado.

Artículo 17.- Revocación y reintegro de las cantidades percibidas.

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior. El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 18.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro.

CAPÍTULO VII.- Ayudas asistenciales a personas físicas.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento y la regulación del régimen de concesión de ayudas a personas físicas que se encuentren en situación de especial necesidad, atendiendo a sus circunstancias personales, sociales o económicas.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarios, las personas físicas e integrantes de toda la unidad familiar que, encontrándose empadronadas en el Ayuntamiento de Piélagos con una antigüedad mínima de tres meses, se hallen en una situación de especial necesidad. Esta circunstancia deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, a través del informe correspondiente que se adjuntará al expediente.



Artículo 3.- Características de las ayudas

1.- La concesión de las ayudas previstas en estas bases serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención concedida por cualquier otra Administración Pública con la misma finalidad.

2.- Las ayudas podrán ser pagadas en metálico o en especie, siendo concedidas a fondo perdido, documento acreditativo de los gastos realizados que deberán estar dedicados a cubrir la especial necesidad específica de cada caso.

3.- El valor de las ayudas en su conjunto no podrá superar el importe que para tal fin establezca la partida correspondiente del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento (231.480.10.01).

Artículo 4.- Procedimiento de concesión.

1.- Los interesados podrán presentar sus solicitudes de concesión en cualquier momento, debiendo ir dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante o documento acreditativo de su personalidad.

-Fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora, si procede.

- Acreditación de los motivos en virtud de los que solicita la subvención en cada caso.

2.- Cuando se establezcan ayudas asistenciales de carácter específico (alimentos, alquileres, etc.), en la correspondiente convocatoria se establecerá la documentación pertinente en cada caso, que deberán aportar los beneficiarios junto con la solicitud.

3.- Los expedientes serán instruidos por un/una Técnico/a del equipo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, pudiendo requerir a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen la documentación aportada, en su caso, bajo apercibimiento de que de no hacerlo en dicho plazo se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución que así lo dictamine. Sin perjuicio de lo anterior, por el/la instructor/a se emitirá un informe con propuesta de resolución acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos, dando traslado del mismo a la Alcaldía, como órgano competente para su resolución y notificación.

4.- Contra la denegación de la solicitud se podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO VIII.- Subvenciones de obras en edificios residenciales destinadas a la instalación de ascensores y eliminación de barreras arquitectónicas.

Es objeto de las presentes bases promover las condiciones de garantía para que la igualdad y libertad de las personas sea real y efectiva, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, facilitando su espacio vital, así como la participación de las mismas en la vida política, cultural y social municipal, a través del fomento de la eliminación de barreras arquitectónicas que impidan o dificulten el acceso a sus viviendas por parte de las personas de mayor edad, concediendo atención especializada a la situación en la que se encuentren las personas con alguna discapacidad física o psíquica, garantizando su accesibilidad como soporte de su derecho de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Dicha actuación se lleva a cabo en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 9.2, 14 y 49 de la Constitución Española de 1.978 y de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de



igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, quedando enmarcada dentro del ámbito competencial regulado y previsto en el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Son objeto de subvención, las obras necesarias para la instalación de ascensores en las edificaciones colectivas de carácter residencial existentes en el término municipal de Piélagos que carezcan de ésta instalación, así como las obras consistentes en la eliminación de barreras arquitectónicas que impidan el acceso directo desde la calle hasta el aparato ascensor, siempre que las condiciones constructivas preexistentes lo impidiesen, con independencia de la necesidad de sustitución o no del sistema de ascensores.

Igualmente, serán objeto de subvención las obras necesarias para la instalación de ascensores u otros sistemas similares en viviendas unifamiliares, en las que resida una o más personas con más de 80 años o con una discapacidad que afecte a su aparato locomotor y exija, necesariamente, el uso de silla de ruedas, o bien, que impida su movilidad por sus propios medios.

2.- En las edificaciones colectivas, las obras relativas a la instalación de ascensores deberán realizarse conservando las condiciones arquitectónicas o estéticas del edificio, siendo inadmisibles las obras que supongan una alteración de las fachadas principales o tuvieran por objeto el empleo de las mismas para la implantación de los sistemas de elevación.

En caso de que se trate de instalación de rampas de acceso, éstas deberán estar dotadas de pasamanos, a ambos lados, ser de una anchura mínima que permita el paso simultáneo de dos personas, una de ellas en silla de ruedas, disponer de un descansillo sin pendiente al menos cada 5 metros, y estar construidas con material antideslizante.

Serán objeto, igualmente, de subvención la instalación de sistemas de elevación de acceso, sustitutivos de las rampas. Tratándose de viviendas unifamiliares, la instalación del ascensor se realizará en el interior de las mismas.

3.- Quedan excluidas de la posibilidad de obtención de subvención las solicitudes en las que concurra alguna de las siguientes condiciones:

- a) Las obras que supongan restitución o renovación de los ascensores originales.
- b) Las obras que se pretendan ejecutar en edificios que, de conformidad con el Plan General de Ordenación Urbana de Piélagos, se encuentren en situación de "Fuera de Ordenación".
- c) Las obras que sean susceptibles de desencadenar situaciones de deterioro del edificio, riesgos de sustentación o peligro de derribo, atendiendo a su estado de conservación.
- d) Las actuaciones y obras que se ejecuten con el objeto de destinar la edificación correspondiente a la promoción con ánimo de lucro mediante su puesta en el mercado.
- e) Las obras para las que se hubiere obtenido licencia municipal con más de un año de antelación al momento de la solicitud de la subvención.



Artículo 2.- Gastos subvencionables.

1.- Serán objeto de subvención, el coste de ejecución material de la obra, incluidos los gastos generales, gastos de seguridad e higiene, honorarios profesionales y beneficio industrial, así como el coste material del ascensor.

2.- No serán objeto de subvención los gastos del Impuesto sobre el Valor Añadido, la tasa por expedición de licencia urbanística, el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras que se derive de la ejecución de la obra, ni los gastos que se deriven de las garantías aportadas, en su caso.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarios, los propietarios de viviendas unifamiliares en los que residan personas con las características indicadas en el párrafo segundo del artículo 1.1 que pretendan la instalación de un ascensor; así como las Comunidades de Propietarios del Municipio de Piélagos, que implanten, por primera vez, un ascensor en su inmueble, o bien, eliminen barreras arquitectónicas en los portales para acceder al ascensor, siempre que, en ambos casos, dispongan de licencia municipal de obra y no haya transcurrido más de un año desde la fecha de su concesión.

Artículo 4.- Cuantía de las subvenciones.

1.- La cuantía de la subvención será el resultado de aplicar al gasto subvencionable un porcentaje, con un máximo de cuantía, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tipo de edificio	T Porcentaje	Cuantía máxima
Viviendas unifamiliares	15 %	5.000 euros
Viviendas colectivas de hasta 3 plantas	20 %	5.000 euros
Viviendas colectivas de 4 plantas	30 %	6.000 euros
Viviendas colectivas de 5 o más plantas	40 %	8.000 euros

2.- En los edificios colectivos en los que resida, efectivamente, una persona con una discapacidad física o psíquica de al menos el 65% que afecte al aparato locomotor y requiera de utilización de una silla de ruedas, se concederá la subvención cuantificada en el punto anterior, incrementada en un 25%, sin que puedan exceder de los límites máximos previstos en el punto anterior, salvo que en las bases de la convocatoria se disponga otra cosa al amparo de lo dispuesto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

3.- Cuando en virtud del número de solicitudes se estime que la asignación presupuestaria resulte insuficiente, las subvenciones se concederán en base al siguiente orden de preferencia:

1º.- A las edificaciones en las que resida una persona con discapacidad igual o superior al 65% que requiera, inexcusablemente, uso de silla de ruedas.

2º.- A las edificaciones en las que exista un mayor número de viviendas.

3º.- A las edificaciones que dispongan de mayor presupuesto de obra.

Artículo 5.- Procedimiento de concesión.

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante la aprobación de la convocatoria por Resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, siendo publicada en el



Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2.- Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- Solicitud normalizada firmada por el propietario de la vivienda o Presidente de la Comunidad de Propietarios, en su caso.
- Fotocopia del C.I.F. de la Comunidad de Propietarios.
- Acta de la Comunidad de Propietarios aprobando el proyecto.
- Copia de la licencia de obra, o de la solicitud de la licencia, en su caso.
- Copia del proyecto de técnico que deberá incluir el presupuesto.
- Declaración jurada del beneficiario de que ésta no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar, así como que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y del Ayuntamiento. Cuando el importe de la subvención exceda de 1.000 euros, deberá aportar certificación expedida por la Agencia Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa del 65% de la minusvalía, así como del uso inexcusable de silla de ruedas de algún vecino, en su caso, o circunstancias en virtud de las que proceda la concesión de la subvención.
- Número de cuenta corriente del propietario o de la Comunidad de Propietarios. En el supuesto de que el interesado no dispusiere de licencia de obra otorgada, al momento de la solicitud de la subvención, la concesión de la licencia quedará condicionada al otorgamiento de la licencia de obra.

3.- La instrucción del expediente corresponderá a la Concejalía de Servicios Sociales, o funcionario en quien delegue, debiendo ser informado por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Servicios Sociales y Turismo.

4.- A la vista del informe de la Comisión, por el instructor se emitirá Propuesta de Resolución Provisional, que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan formular alegaciones durante el plazo de diez días, transcurridos los cuales, por el instructor se emitirá propuesta definitiva.

5.- En los supuestos en los que no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados se prescindirá del trámite de audiencia, de tal forma que la propuesta provisional pasará a tener la condición de definitiva.

6.- La resolución de los expediente será competencia de la Junta de Gobierno Local. La resolución será motiva y contendrá la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y su cuantía, haciendo constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

7.- La citada resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el B.O.C., con mención expresa a la convocatoria y crédito presupuestario al que se imputan, la relación de beneficiarios, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención, así como se publicará en un diario de los de mayor difusión extracto de la Resolución por la que se ordena la publicación, con indicación del lugar donde se puede consultar el texto íntegro.



Artículo 6.- Pago de la subvención.

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2.- A instancia del beneficio, se podrá acordar el abono a cuenta de la subvención por cuantías equivalentes a la justificación presentada.

3.- Igualmente, a instancia del interesado, y siempre que el pago de la subvención sea fuente de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

Artículo 7.- Obligaciones de los beneficiarios.

Quienes obtengan la condición de beneficiarios mantendrán las siguientes obligaciones con el Ayuntamiento:

- a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Deberán comunicar cualquier cambio o variación que se produzca en las circunstancias determinantes de la percepción de la ayuda en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan dichos cambios o variaciones.
- c) Facilitar toda la información que sea requerida por el órgano gestor, de control u otros órganos competentes.
- d) Justificar las condiciones impuestas y de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención.
- e) Comunicar el importe de ayudas concedidas por otras Administraciones, entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea u organismos internacionales con la misma finalidad.
- f) Dar adecuada publicidad, durante la realización de la obra, del carácter público de la financiación de la obra, mediante la exposición del cartel que le facilite el Ayuntamiento, en su caso.
- g) Acreditar antes de la Propuesta de Resolución que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad, mediante la aportación de los correspondientes certificados.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en su caso.

Artículo 8.- Justificación.

1.- Las asociaciones o entidades receptoras de las subvenciones con cargo al Presupuesto Municipal, deberán justificar, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, ante la Intervención Municipal, en el plazo de tres meses siguientes al de la finalización de la obra o proyecto subvencionado, sin perjuicio de la concesión de prórroga de un mes, siempre que sea solicitada en el período ordinario de justificación. En ningún caso serán objeto de prórroga los plazos ya vencidos.

A efectos del cómputo del plazo de justificación, se entenderá que la obra se encuentra finalizada desde la fecha de la certificación final de la obra, o desde la fecha en que un



técnico municipal informe de la finalización de las mismas, sin que, en ningún caso, dicho plazo pueda exceder del propio de ejecución otorgado por la licencia de obra.

2.- La justificación podrá hacerse efectiva por la modalidad de cuenta justificativa que deberá contener, al menos, una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, así como la justificación económica del coste de las mismas, adjuntando originales de facturas o de otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, que serán objeto de devolución una vez validados y estampillados.

3.- Alternativamente, los beneficiarios de la subvención podrán proceder a la justificación de la subvención a través de módulos, mediante la presentación de memoria de la actuación realizada, acompañada de certificaciones de obra acreditativas de su ejecución, en las que se indique el coste de las mismas.

Artículo 9.- Revocación y reintegro.

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior. El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes.

El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

Artículo 10.- Publicidad.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y, sin perjuicio de su notificación individualizada, se procederá a la publicación en uno de los diarios de mayor difusión extracto de la resolución, indicando los lugares en que se encuentra expuesto el contenido íntegro. Si el importe de las subvenciones excediera de 3.000 euros cada una, se procederá a su publicación, además, en el Boletín Oficial de Cantabria.

CAPÍTULO IX.- Subvenciones destinadas a la dotación de tecnología en los auto taxis del Ayuntamiento de Piélagos.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de las subvenciones destinadas a la dotación de tecnología a los vehículos auto-taxi que dispongan de licencia municipal para la prestación del servicio de taxi, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.5 del Reglamento Regulador del Servicio Público de Transportes de Viajeros en Automóviles Turismo con Conductor.

Artículo 2.- Gastos subvencionables.

Serán objeto de subvención el coste del aparato del sistema de localización por satélite (GPS) y de telefonía móvil asociado, así como el coste de su instalación



Artículo 3.- Beneficiarios.

Tendrá la consideración de beneficiarios los titulares de licencia municipal de auto-taxi vigentes que, encontrándose afiliados o siendo integrantes de la "Asociación Profesional de Taxistas de Cantabria", procedan a la instalación de un navegador y un teléfono móvil asociado a la centralita de la asociación (33-33-33), o bien, formen parte de cualquier otra asociación del sector que disponga de centralita asociada a un sistema de localización por satélite.

Artículo 4.- Cuantía de las subvenciones.

La cuantía de la subvención será equivalente al 50% del importe del gasto subvencionable, sin que, en ningún caso, pueda exceder de 500 euros.

Artículo 5.- Procedimiento de concesión.

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante la aprobación de la convocatoria por Resolución de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, siendo publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2.- Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- Solicitud normalizada firmada por el titular de licencia de auto taxi, en la que se deberá identificar la matrícula del vehículo objeto de instalación.
- Certificación de la afiliación a una asociación que cuente con centralita con sistema de localización por satélite, expedida por la asociación.
- Número de cuenta corriente del titular de la licencia.

3.- La instrucción del expediente corresponderá a la concejalía del área, o funcionario en quien delegue, debiendo ser informado por la Comisión Informativa de Ganadería, Industria y Comercio

4.- A la vista del informe de la Comisión, por el instructor se emitirá Propuesta de Resolución Provisional, que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan formular alegaciones durante el plazo de diez días, transcurridos los cuales, por el instructor se emitirá propuesta definitiva.

5.- En los supuestos en los que no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados se prescindirá del trámite de audiencia, de tal forma que la propuesta provisional pasará a tener la condición de definitiva.

6.- La resolución de los expedientes será competencia de la Junta de Gobierno Local. La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y su cuantía, haciendo constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

7.- La citada resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal, con mención expresa a la convocatoria y crédito presupuestario al que se imputan, la relación de beneficiarios, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención, así como se publicará en un diario de los de mayor difusión extracto de la Resolución por la que se ordena la publicación, con indicación del lugar donde se puede consultar el texto íntegro.



Artículo 6.- Pago de la subvención.

La subvención concedida será ingresada en el número de cuenta de los beneficiarios, una vez presentada la siguiente documentación:

- a) Certificado de la instalación y autorización de puesta en funcionamiento de conformidad con la normativa aplicable a la instalación subvencionada.
- b) Factura o facturas debidamente confeccionadas por la empresa instaladora.

Artículo 7.- Obligaciones de los beneficiarios.

Quienes obtengan la condición de beneficiarios mantendrán las siguientes obligaciones con el Ayuntamiento:

- a) Ejecutar la instalación que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Deberán comunicar cualquier cambio o variación que se produzca en las circunstancias determinantes de la percepción de la ayuda en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan dichos cambios o variaciones.
- c) Facilitar toda la información que sea requerida por el órgano gestor, de control u otros órganos competentes.
- d) Justificar las condiciones impuestas y de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en su caso.

Artículo 8.- Revocación y reintegro.

Procederá la revocación total o parcial de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Por la obtención de la subvención o ayuda sin requerir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas para su concesión.
- d) Incumplimiento del deber de justificación.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones previstas en el artículo anterior.

El acuerdo de iniciación de expediente, debidamente motivado, será notificado al interesado concediéndole el plazo de audiencia para que en quince días formule cuantas alegaciones estime convenientes. El procedimiento finalizará por resolución de la Junta de Gobierno Local que deberá ser adoptada y notificada en el plazo de doce meses desde la fecha de iniciación.

CAPÍTULO X.- Ayudas extraordinarias destinadas a paliar las consecuencias derivadas de situaciones sobrevenidas de carácter extraordinario: catástrofes, infortunio público, crisis sanitarias, etc.

Artículo 1.- Excepcionalidad del procedimiento de aprobación de las Bases reguladoras.

1. Dado el carácter de excepcionalidad de las subvenciones y ayudas contempladas en este Capítulo, así como las múltiples situaciones a abordar inherentes al carácter extraordinario de las mismas y a la necesidad de agilidad y urgencia en la tramitación



de su aprobación y otorgamiento, las Bases Reguladoras para cada una de las situaciones sobrevenidas que pudieran ser objeto de este tipo de subvención serán aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

2. Una vez aprobadas las Bases Reguladoras, por Resolución de Alcaldía se efectuará la convocatoria correspondiente.

Artículo 2.- Régimen de concesión

Atendiendo al carácter extraordinario de este tipo de subvenciones, las mismas podrán ser otorgadas tanto por el procedimiento de “Concurrencia Competitiva” previsto en el artículo 5.a) de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, como por el procedimiento de “Concesión Directa” previsto en el artículo 5.b) de la misma, siendo las Bases Reguladoras de cada una de las ayudas y subvenciones acogidas al presente Capítulo, las que determinen el régimen de concesión aplicable en cada caso.

Artículo 3.- Procedimiento de concesión

En el caso de que las Bases Reguladoras determinen como régimen de concesión la “Concesión Directa” el procedimiento de concesión será el establecido en el Artículo 11.2 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

De las subvenciones directas otorgadas en aplicación del presente artículo, se dará cuenta a los integrantes de la Comisión Informativa correspondiente a la materia subvencionada.

Artículo 4.- Criterios de otorgamiento, valoración y justificación de la subvención

1. Los criterios de otorgamiento y valoración de las ayudas y subvenciones contempladas en este Capítulo serán los que determinen las Bases Reguladoras de cada una de ellas.

2. Las Bases Reguladoras de estas subvenciones excepcionales determinarán, igualmente, el procedimiento de justificación de las ayudas o subvenciones percibidas en cada caso.

Artículo 5.- Determinación presupuestaria

1. Para otorgar las ayudas o subvenciones contempladas en este Capítulo, habrá de contarse con consignación económica en la correspondiente partida presupuestaria. El importe total de estas ayudas o subvenciones en ningún caso podrá ser superior al importe consignado en dicha partida.

2. Las Bases Reguladoras de cada una de estas subvenciones excepcionales contempladas en este Capítulo, determinarán la partida presupuestaria aplicable para cada una de estas subvenciones.

En Piélagos, a 27 de enero de 2025.

El Alcalde

Fdo. Carlos A. Caramés Luengo



2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-684 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 2025/624Z.*

Por Resolución de la Alcaldía número 206/2025, de fecha 22 de enero de 2025, al amparo de lo dispuesto en el art. 43 y concordantes del RD 2568/86, de 28 de noviembre, se ha procedido a delegar las funciones legalmente atribuidas a esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, D. José Luis Urraca Casal, el día 23 de enero de 2025.

Torrelavega, 27 de enero de 2025.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2025/684

CVE-2025-684



2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2025-762 *Corrección de errores de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de las pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, Escala de Agentes Medioambientales, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Publicada la Resolución de 23 de enero de 2025 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de las pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, Escala de Agentes Medioambientales, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria número 18 de 28 de enero de 2025 y advertido error material en el Anexo II "Relación provisional de aspirantes excluidos", se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectuar la siguiente corrección:

Donde dice:

Causas Exclusión

FALTA ANEXO IV.

Debe decir:

Causas Exclusión

FALTA ANEXO V.

La presente corrección de errores no afecta a ninguno de los plazos del desarrollo de estos procesos selectivos.

Santander, 28 de enero de 2025.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),

La directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

2025/762

CVE-2025-762



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2025-763 *Orden PRE/4/2025, de 28 de enero, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de la misma categoría profesional y especialidad.*

CONVOCATORIA 2025/01.

Siendo precisa la cobertura definitiva de diferentes puestos de trabajo de personal laboral fijo en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 10 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el BOC extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

Al objeto de garantizar que todos los trabajadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desempeñen un puesto de trabajo en esta Administración, a través de la presente convocatoria será especialmente tenida en cuenta la situación de aquellos trabajadores que, teniendo la obligación de concursar en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no obtengan destino definitivo una vez resuelto el concurso y queden a disposición del Secretario General de su Consejería.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 13 y siguientes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONE

Convocar concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3, cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

Las bases generales a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 34, de 28 de diciembre de 2010.

2. Requisitos de participación.

2.1. Podrán tomar parte en los concursos de traslados a puestos de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se encuentren prestando servicios o en excedencia y, los de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilitase, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

a) Llevar desempeñando su puesto de trabajo al menos seis meses, salvo en los supuestos que seguidamente se enumeran:

- 1.- Que desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.
- 2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.



3.- Que se participe desde la situación de excedencia, siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

b) Pertener a la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad de los puestos convocados.

c) Cumplir todos los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados según las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y el vigente VIII Convenio Colectivo, con las excepciones previstas en la Disposición Adicional Cuarta.

d) Asimismo, en el caso de que los puestos solicitados por los concursantes estuvieran incluidos en el ámbito de aplicación contenido en el Anexo I de la Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC número 152, de 8 de agosto), deberán acompañar a su solicitud una declaración responsable sobre la ausencia de antecedentes por delito sexual, conforme al modelo que se publica como Anexo V. No será necesario aportar esta declaración cuando el trabajador ya viniera prestando servicios en puestos incluidos en dicho ámbito.

2.2. Los trabajadores en adscripción provisional o a disposición del Secretario General tendrán la obligación de participar en todos los concursos de traslados que se convoquen hasta obtener un puesto con carácter definitivo. Si presentasen la solicitud y no solicitasen todos los puestos de su categoría profesional y no obtuviesen ninguno con carácter definitivo o bien no participasen teniendo la obligación de hacerlo, se les adjudicará uno de los que hayan quedado vacantes en el concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad y que se encuentre preferentemente en la misma localidad en la que prestan servicios. Si no tomasen posesión en dicho puesto, o no hubiera resultado puesto vacante del concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad serán declarados en excedencia voluntaria por interés particular.

2.3. Los trabajadores fijos de aquellas Administraciones con las que existiese convenio deberán pertenecer a alguna de las categorías mencionadas en los respectivos convenios. Sólo se admitirán solicitudes a puestos de categorías homologadas a las propias en el mencionado convenio. No podrán concursar aquellos trabajadores que ocupen plazas en virtud de un anterior concurso de traslados con una permanencia inferior a seis meses en el actual destino, contados hasta la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.4. Los requisitos específicos de desempeño para cada puesto de trabajo son los expresados en el Anexo I de la presente Orden.

2.5. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

3. Cobertura de puestos.

Se proveerán a través del procedimiento regulado en esta Orden todos los puestos de trabajo que se encuentren vacantes a fecha 31 de diciembre de 2024. No serán objeto de provisión mediante concurso de traslados los puestos incluidos en los concursos de méritos que se encuentran actualmente en proceso de resolución, los puestos vacantes reservados para movilidad por motivos de salud, ni para hacer efectiva la medida de protección a las mujeres víctimas de violencia de género.

4. Presentación de solicitudes y documentación.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estos concursos, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que se podrá obtener en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), o a través de la Intranet del Gobierno



de Cantabria, en el apartado Recursos Humanos/Procesos de Provisión/Concursos Laborales/ del PAS (<https://www.cantabria.es/group/pas/concursos-laborales>), que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Para las sucesivas ofertas de puestos este plazo de cinco días hábiles empezará a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto.

También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página Web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es. en el apartado "CAPC@N" (<https://capcan.cantabria.es/capcan/inicio.do>).

Las solicitudes irán dirigidas a la Señora Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa y se presentarán conforme dispone el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo, donde se presentará en todo caso la documentación adicional que se aporte.

Además los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet www.cantabria.es. dentro de su apartado "CAPC@N", aportando la documentación adicional en los términos referidos en el apartado anterior.

4.2. Los requisitos específicos de desempeño deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el concurso. En el caso de los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no será necesaria su presentación si ya constan en el Registro de Personal o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, debiendo indicarse dicha circunstancia con la solicitud.

4.3. Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de convivencia familiar, condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos. Dicha circunstancia deberá concretarse en las respectivas solicitudes y acompañar fotocopia de la solicitud del otro aspirante.

La inscripción referida anteriormente se acreditará mediante el correspondiente certificado y, sólo en ausencia de registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

4.4. Los interesados podrán renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. La renuncia se podrá efectuar a través del modelo que se publica como Anexo III.

5. Certificación para el concurso de traslados.

La certificación se ajustará a los datos que se exigen en el Anexo IV. En este documento se certificará el grupo y nivel, la antigüedad en la Administración, la antigüedad en las categorías respectivas y la antigüedad en el puesto de trabajo desde el que concursa, cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no tendrá que aportar este certificado.

6. Méritos a valorar y baremo de puntuación.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos exigidos y acreditados, será la de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



Antigüedad:

Se valorará por años de servicios. Se otorgarán 0,30 puntos cada año.

El tiempo de servicios exigido al personal laboral fijo discontinuo se computará, a los solos efectos de participación en los concursos de traslados y de méritos, como de trabajo efectivamente prestado durante el tiempo de suspensión de la actividad y el de la contratación efectiva

7. Resolución del concurso.

7.1. La Dirección General de Función Pública hará públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en los concursos, otorgando un plazo para alegaciones de cinco días hábiles, contados a partir de su publicación en la página Web del Gobierno <https://www.cantabria.es/group/pas/concursos-laborales>.

7.2. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la norma sexta.

Los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, se dirimirán atendiendo en primer lugar a la antigüedad en el último puesto desde el que se concursa, contado en años, meses y días; a continuación, la antigüedad en la Administración, contada en años, meses y días.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "V" a la que se refiere la Resolución de 25 de julio de 2024 ("Boletín Oficial del Estado" número 184, de 31 de julio" de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aun así persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo. En última instancia, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

7.3. Los trabajadores que participen desde aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo possibilitase, podrán ser adjudicatarios de puestos de trabajo de acuerdo con los criterios fijados en esta convocatoria, hasta el límite del cinco por ciento del global de los puestos de trabajo de aquellas categorías profesionales incluidas en la tabla de homologación del convenio incluidos en cada publicación.

Para la aplicación de dicha limitación, una vez establecido el número total de puestos que conforman el cinco por ciento global y siempre que exista un número de adjudicatarios mayor, se excluirá de la adjudicación a aquellos que concurren con otros trabajadores que participen desde puestos del Gobierno de Cantabria y hasta alcanzar dicho límite, aplicando los criterios de desempate del apartado 7.2 entre los susceptibles de ser excluidos.

No obstante, dicho límite podrá ser superado para la adjudicación de puestos de trabajo sobre los que no se produzca dicha concurrencia.

7.4. La convocatoria se resolverá por la Señora Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, y, respecto de los puestos del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, por parte de su Directora, siendo objeto ambas de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. Plazo posesorio.

El plazo posesorio se ajustará a lo dispuesto en la Base Séptima de la Orden reguladora de las bases generales.



9. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en esta Convocatoria, será de aplicación lo preceptuado en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, reguladora de las bases generales, y en el VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril de 1995), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

10. Impugnación.

Contra la presente Orden cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de enero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018)

La directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.



ANEXO I

CONVOCATORIA 2025-1

GRUPO 1 – NIVEL 7

ENCARGADO GENERAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
63	ENCARGADO GENERAL-PRESIDENCIA (JE-C) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana Santander		GC

GRUPO 1 – NIVEL 6

TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO-LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
8399	TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA DE LABORATORIO-LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD (JP-C, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Carandía	Permiso de conducir clase B	GC

TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
10584	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 2: El Astillero/Camargo		GC
10777	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocin/Polanco/Suances		GC
6755 6760	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC

TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4350	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Laredo (Horario especial)		GC

CVE-2025-763



GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

7059 7060	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santofía (Horario especial)		GC
3275 4324 7042	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Castro Urdiales (Horario especial)		GC

TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
10529	TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA (JP-C) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Suances	Permiso de conducir clase B	GC

ENCARGADO-ESPECIALIDAD CENTRO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4426	ENCARGADO-CENTRO (JE-C, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander	Permiso de conducir clase B	GC

ENCARGADO-ESPECIALIDAD OBRAS PÚBLICAS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
702	ENCARGADO-OBRAS PÚBLICAS (JE-C, CS-A) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	GC

ENCARGADO SERVICIOS FORESTALES-BOMBERO FORESTAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
1381	ENCARGADO SERVICIOS FORESTALES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Barros	Permiso de conducir clase B	GC
9921	ENCARGADO SERVICIOS FORESTALES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Villapresente	Permiso de conducir clase B	GC

CVE-2025-763



GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

GRUPO 1 – NIVEL 5

TÉCNICO DE COCINA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
6123	TECNICO DE COCINA (T, F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 3: Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/La Cavada		GC
6358	TECNICO DE COCINA (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC

GRUPO 2 – NIVEL 4

OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
707 710 716	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional	GC

TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
809	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Agüera	Permiso de conducir clase B	GC
813	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Asón	Permiso de conducir clase B	GC
4378 8383	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Pas	Permiso de conducir clase B	GC
4384 10527	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Noja-Alto de la Cruz 1	Permiso de conducir clase B	GC
8382	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Deva-Herrerías 1	Permiso de conducir clase B	GC
8447	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Valdálga	Permiso de conducir clase B	GC

CVE-2025-763



GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

TÉCNICO SOCIO SANITARIO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
5939 5944 8553 10595 10761	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6088	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 2: El Astillero/Camargo		GC
9943	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 3: Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/La Cavada		GC
6367 10796	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances		GC
9829	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 7: Cabezon de la Sal y San Vicente de la Barquera		GC
10797	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 8: Liébana		GC
10805 10806	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC
6339	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 11: Castro Urdiales		GC
3840 6958	TECNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-A) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención Infancia y Familia de Santander Santander		GC
6778 6816 6821	TECNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC
9764	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo		GC

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
9449	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander		GC
4563 4569 6700 6708 9079 9082	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo		GC

CVE-2025-763



GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA SEGURIDAD
Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

OFICIAL DE OFICIOS-AUTOPSIA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
9562	OFICIAL DE OFICIOS-AUTOPSIA (F) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo Santander	Permiso de conducir clase B	GC

TÉCNICO DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
9876	TÉCNICO EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL (T, F) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad Tama	Permiso de conducir clase B	GC

GRUPO 2- NIVEL 3

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
8509	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	GC
3224	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	Permiso de conducir clase B	GC

RESPONSABLE DE SERVICIOS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4430	RESPONSABLE DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander		GC

CONDUCTOR

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
1033	CONDUCTOR (JP-D) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Ganadería Santander	Permiso de conducir B y C	GC
6840	CONDUCTOR (JP-D, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega	Permiso de conducir B, C, D y certificado de aptitud profesional	GC

CVE-2025-763



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA SEGURIDAD
Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

GRUPO 2- NIVEL 2

OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
1436 1451 1453	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Ontoria		GC
1497	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Polientes		GC
1412 1566 1633	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Barros		GC
1483	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Vega de Villafuñe		GC
1561	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Ramales de la Victoria		GC
1651	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Puentenansa		GC

OPERARIO DE CARRETERAS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4316	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Selaya		GC

OPERARIO DE COCINA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
5950	OPERARIO DE COCINA (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6168	OPERARIO DE COCINA INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Pielagos/Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas		GC
4571	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo		GC

CVE-2025-763



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA SEGURIDAD
Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

GRUPO 3 – NIVEL 1

EMPLEADO DE SERVICIOS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
133	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana Santander		GC
3266 3267 6034 6053	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6389	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC
6865 6866	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC
4591 4595	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo		GC
3350	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia (Horario Especial) Santoña		GC
6973	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-A) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención Infancia y Familia de Santander Santander		GC

SUBALTERNO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
9567	SUBALTERNO Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo Santander		GC
4633	SUBALTERNO (JP-E, T, F) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro Social de Mayores Reinosa		GC

CVE-2025-763



GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA PRESIDENCIA, JUSTICIA SEGURIDAD
Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

4495	SUBALTERNO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander		GC
6843	SUBALTERNO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC
4575 9099	SUBALTERNO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo Laredo		GC
5970	SUBALTERNO (ED-B) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6002 6016	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6001 6097	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 2: El Astillero/Camargo		GC
5968 8554	SUBALTERNO (ED-F, N) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6247	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguñal/Reocín/Polanco/Suances		GC
6293	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 6: Campoo		GC
8587	SUBALTERNO (ED-B) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC

A: Manejo de Autobombas.

CS: Complemento Singular del Puesto.

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

F: Festividad.

JE: Jornada Extraordinaria.

JP: Jornada Prolongada.

N: Nocturnidad

N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.

R: Disponibilidad Retén.

T: Turnicidad.

2T: Trabajo a 2 turnos.

3T: Trabajo a 3 turnos.

TC: Transporte Cuadrilla.

(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto.

(2): Puesto incluido en el ámbito de aplicación Anexo I Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC 08-08-2016)

* Conforme a lo dispuesto en el ANEXO II DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES del VIII Convenio Colectivo (BOC 10 de enero de 2021)

DEFINICIÓN DE FUNCIONES ANEXO II DEL VIII CONVENIO COLECTIVO

El texto del VIII Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se puede descargar en el siguiente enlace:

<https://empleopublico.cantabria.es/documents/16475/5809933/VIII+CONVENIO+COLECTIVO+ADMINISTRACION+CANTABRIA+19-02-2021+consolidado.pdf/1a191f24-3ca5-c478-d70e-b08961735684?i=1613676287834>



CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD DE LOS GRUPOS 1, 2 Y 3.

CONVOCATORIA: 2025/1

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
GRUPO/ NIVEL	CATEGORIA/ESPECIALIDAD	Nº PUESTO TITULAR	Nº PUESTO OCUPANTE	SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE			
				SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO			
SI NO HAN TRANSCURRIDO SEIS MESES DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional <input type="checkbox"/> En excedencia con derecho al reingreso <input type="checkbox"/> A disposición del Secretario General <input type="checkbox"/>							
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:							
NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: <input type="checkbox"/> APORTA DOCUMENTACION:							
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)							
1	7	13	19	25	31	37	43
2	8	14	20	26	32	38	44
3	9	15	21	27	33	39	45
4	10	16	22	28	34	40	46
5	11	17	23	29	35	41	47
6	12	18	24	30	36	42	48

Santander, de de 2025
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA (DIR3 000006442 - A06004047)
1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2025-763



CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

MODELO DE ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL LABORAL FIJO

Datos del solicitante:

Apellido 1:		Apellido 2:		Nombre:	
DNI/NIF:		Dirección:			
Localidad:			Provincia:		C.P.:
Teléfono/s de contacto:					

SOLICITA:

La anulación de la solicitud de participación en el Concurso de Traslados de Personal Laboral para puestos de la categoría de _____, registrada con fecha _____.

TOTAL

PARCIAL (indicar puestos): _____

En _____, a _____ de _____ de 2025

Fdo.:

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
(Código DIR 000006442 - A06004047)
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.
C/ Peña Herbosa, 19 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2025-763



**GOBIERNO
de
CANTABRIA**

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Sello del Registro de entrada

ANEXO IV

Fecha de fin de plazo

Examinada la documentación obrante en el expediente del interesado y a efectos de su participación en el concurso de traslados regulado en el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, resulta que hasta la fecha de referencia arriba indicada,

D/D.^a D.N.I.

categoría profesional de en la que se halla en situación de

reúne a la fecha de referencia las condiciones siguientes:

A) Antigüedad en la categoría profesional: años: meses: días:

B) Antigüedad reconocida en la Administración: años: meses: días:

C) Antigüedad en el puesto de trabajo: años: meses: días:

D) Fecha de nacimiento:

Y para que así conste, a petición del interesado a efectos de su participación en concurso de traslados de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, expido la presente CERTIFICACION en el lugar y fecha que se expresan.

Expedida en _____, a ____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

Órgano que lo expide

**CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA
(Código DIR 00006442 - A06004047)
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.
C/ Peña Herbosa, 29 Planta Segunda 39003 Santander**

CVE-2025-763



CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña..... con
N.I.F....., a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica
1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, la persona abajo firmante
DECLARA no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e
indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y
provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por
trata de seres humanos.

Firmado.....

2025/763

CVE-2025-763



SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2025-677 *Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de carrera profesional del personal fijo e interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PCP/2501.*

Visto el artículo 41 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud y los artículos 56 y 57 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el artículo 11.1 del Acuerdo por el que se regula el sistema de carrera profesional del personal sanitario de los subgrupos A1 y A2 de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017).

RESUELVO

Aprobar la convocatoria del año 2025 del procedimiento de reconocimiento de los grados I, II, III y IV del sistema de carrera profesional del personal fijo e interino de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, conforme a las siguientes,

BASES

Primera. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en:

— La Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

— El Acuerdo por el que se regula el sistema de carrera profesional del personal sanitario de los subgrupos A1 y A2 de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017)

Segunda. Requisitos.

Podrán solicitar el reconocimiento del grado I, II, III o IV en este procedimiento quienes, a la fecha de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

1. a) Tener la condición de personal estatutario fijo o interino o personal funcionario de carrera de las gerencias de atención primaria y especializada del Servicio Cántabro de Salud y pertenecer a cuerpos o categorías sanitarias de los subgrupos de clasificación A1 y A2, ó

b) Tener la condición de titular de plaza vinculada con la Universidad de Cantabria, a las que se refiere el artículo 105 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y el artículo 61 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que presten servicios en el Servicio Cántabro de Salud.



2. Encontrarse en servicio activo o con reserva de plaza o puesto en instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

3. Formular la correspondiente solicitud en el período señalado al efecto.

4. Haber completado los años de servicios prestados y los intervalos de tiempo que para cada grado se haya establecido, conforme a la escala prevista en el artículo 5.d) del Acuerdo.

5. Obtener la puntuación mínima en cada bloque de méritos y una puntuación mínima global.

6. Acreditar y justificar los méritos de los distintos apartados, superando la correspondiente evaluación de los mismos.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Los interesados podrán presentar en esta convocatoria una única solicitud de reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el 31 de diciembre de 2025. A tal efecto, se formulará una solicitud específica en el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la Web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es)

3. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto con la solicitud del grado correspondiente conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) la Relación de Méritos correspondientes a los bloques B (formación) y C (docencia, investigación y compromiso con la organización), conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo II.

La Relación de Méritos (Anexo II) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la Web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la Web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo o carrera profesional, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos. Solo podrán relacionarse los méritos no utilizados para el reconocimiento de un grado anterior.

b) la documentación acreditativa de los méritos.

c) el certificado de servicios prestados en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en los apartados 4b) y 4c) de esta base tercera, ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo III haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.



Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día de presentación de la solicitud.

7. Los méritos alegados en la Relación de Méritos que no consten en el Anexo III deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

8. A efectos de considerar presentada en plazo la documentación prevista en el apartado 4 de esta base, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

9. En aplicación de lo previsto en la disposición transitoria primera del Acuerdo, el personal del Servicio Cántabro de Salud que ya tenga reconocido, los grados I, II o III de carrera profesional a la entrada en vigor del Acuerdo de carrera profesional, podrá invocar por una única vez, la valoración de los servicios prestados a los que se refiere el apartado 4.4.3., a efectos de cambio de grado. Para ello bastará con indicarlo en la casilla prevista en el modelo de solicitud Anexo I.

Cuarta. Acreditación de méritos.

1. Méritos del Bloque A.

1. La acreditación de los méritos del bloque A [apartados A-1 (actividad asistencial) y A-2 (competencia asistencial)] se realizará de oficio por la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en la que preste servicios el solicitante, sin necesidad de su aportación por el interesado

2. A los efectos de valoración del bloque A1 (actividad asistencial), y en el caso de que no existiera contrato de gestión para la valoración de la actividad asistencial, se tendrá en cuenta el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la correspondiente gerencia de acuerdo con el anexo de programas de gasto y sus objetivos anuales que figure en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

3. En el caso de los profesionales que, como consecuencia de proceso de selección o provisión, hayan ingresado en el Servicio Cántabro de Salud y que reuniendo los requisitos exigidos para solicitar reconocimiento de grado en carrera profesional, no cuenten con el tiempo de prestación de servicios en el Servicio Cántabro de Salud, suficiente para realizar la evaluación del parámetro A1, se utilizarán los resultados del servicio o unidad en la que hayan obtenido destino para ser evaluados en dicho parámetro.

4. A efectos de la valoración del parámetro A2, y de conformidad con lo previsto en el apartado 7.1.b) del Acuerdo de carrera, quienes no presten servicios en el Servicio Cántabro de Salud pero tengan reserva de plaza, no podrán ser evaluados si no han prestado servicios, al menos, durante los seis meses anteriores a la solicitud de carrera en algún centro en el Servicio Cántabro de Salud.

2. Méritos del Bloque B. Formación.

1. La valoración de los méritos del bloque B, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la Relación de Méritos como su acreditación por el mismo.

2. El mérito B.5. Estancias externas, deberá ser acreditado mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018, por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales o fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.



3. Méritos del Bloque C. Docencia, investigación y compromiso con la organización.

1. La valoración de los méritos del bloque C, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos como su acreditación por el mismo.

2. Los méritos del Bloque C que a continuación se relacionan deberán ser acreditados mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud:

C.1.1. Docencia académica de pregrado. Formación de grado.

C.1.2. Docencia académica postgrado. Formación especializada.

C.1.4. Docencia sesiones clínicas,

C.3.3.- Participación en grupos de trabajo, comisiones y/o grupos de mejora relacionados con la organización,

C.3.4.- Implantación de nuevos servicios o técnicas incorporadas a la cartera de servicios,

C.3.5.- Participación en la elaboración de planes de cuidados, programas asistenciales, protocolos y guías clínicas,

C.3.6.- Asunción de funciones de coordinación mediante programas especiales.

C.3.7.- Participación en comités y/o comisiones clínicas o relacionadas con la organización de los Centros de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

C.3.10 Autocobertura facultativa e intensificación de la actividad asistencial en atención primaria.

C.3.11. Transmisión de información y continuidad de cuidados.

C.3.12. Desarrollo de actividad asistencial fuera del ámbito del nombramiento en Atención Especializada.

C.3.13. Desarrollo de actividad asistencial fuera del ámbito del nombramiento en Atención Primaria.

C.3.14. Modificación voluntaria de trabajo.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales o fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

4. Quienes ya tuvieran certificados sus méritos con fecha anterior a la entrada en vigor del Acuerdo, en modelos distintos a los establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud, podrán aportarlos siempre y cuando estén firmados por el órgano competente señalado en el Acuerdo para cada uno de los méritos y consten en el mismo todos los ítems necesarios para la correcta baremación del mérito. En caso contrario el mérito no podrá ser tenido en cuenta por lo que el interesado deberá solicitar una nueva certificación en el modelo correspondiente al órgano competente.

5. La valoración del mérito C.3.15. Dedicación exclusiva en el Sistema Nacional de Salud del Bloque C.3., cuando se haya generado en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud, exigirá su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos, sin necesidad de su acreditación por el interesado. En el caso de que el referido mérito haya sido generado en instituciones públicas diferentes del Servicio Cántabro de Salud, deberá invocarse y aportarse su acreditación por el interesado.



Quinta. Excedente.

El excedente generado como consecuencia de lo previsto en el artículo 6.4 del Acuerdo de carrera profesional, se computará de oficio, si fuera necesario, a efectos de alcanzar la puntuación exigida para los Bloques B y C.

Sexta. Resolución.

1. Corresponderá al subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa, dictar resolución concediendo o denegando el reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reconocimiento de grado será de seis meses.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 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, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante el consejero de Salud en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de enero de 2025,

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,

P D. Resolución del director gerente de 7 de octubre de 2015

(B O C nº 201 de 20 de octubre de 2015),

El subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,

Juan Ramón Artiga Guerrero.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

IDENTIFICACION	CODIGO CONVOCATORIA:			Nº EXPEDIENTE:					
	Interesado	N.I.F./Pasaporte/T. Residente	1º Apellido	2º Apellido	Nombre				
		Tipo de Vía	Nombre Vía Pública	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Población	Provincia	Código Postal	Teléfono				

INFORMACIÓN ADICIONAL	GRADO AL QUE OPTA:
	GRADO I <input type="checkbox"/> GRADO II <input type="checkbox"/> GRADO III <input type="checkbox"/> GRADO IV <input type="checkbox"/>
	CATEGORÍA:
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	TITULAR DE PLAZA VINCULADA (solo para personal facultativo) (según artículo 105.1 de la Ley 14/1986, de 25 de Abril) <input type="checkbox"/>
	Efectúo invocación, por una única vez, de la valoración de los servicios prestados a los que se refiere el apartado 4.4.3 del Acuerdo de carrera profesional. <input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN	El abajo firmante solicita ser admitido al sistema de Carrera Profesional al que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y requisitos exigidos y CONSIENTE que el órgano convocante verifique de oficio los datos y documentos expedidos por la Administración Autonómica de Cantabria en los términos expresados en la Convocatoria.	
	Lo que firmo en _____, a _____ de _____ de _____	Firma del interesado



ANEXO II



RELACIÓN DE MERITOS DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CÓDIGO CONVOCATORIA:			Nº EXPEDIENTE:		
DATOS PERSONALES					
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
INFORMACIÓN ADICIONAL					
GRADO AL QUE OPTA	CATEGORÍA A LA QUE PERTENECE U OPTA		TITULAR DE PLAZA VINCULADA		

FORMACIÓN					
FORMACIÓN DE POSTGRADO					
Tipo	Descripción	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse
FORMACIÓN CONTINUADA					
Descripción	Entidad organizadora	Créditos	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse
OTRAS TITULACIONES EN CIENCIAS DE LA SALUD					
Tipo	Título			Fecha Finalización	Debe acreditarse
IDIOMAS EXTRANJEROS. TÍTULOS OFICIALES DE NIVEL					
Título	Centro Formación		Nivel	Fecha Finalización	Debe acreditarse
ESTANCIAS EXTERNAS					
Centro			Fecha Inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse
PREMIOS FIN DE RESIDENCIA					
Descripción				Fecha Concesión	Debe acreditarse

DOCENCIA, INVESTIGACIÓN y COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN					
DOCENCIA					
DOCENCIA ACADÉMICA DE PREGRADO. FORMACIÓN DE GRADO					
Descripción	Centro	Tipo	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse
DOCENCIA ACADÉMICA DE POSTGRADO. FORMACIÓN ESPECIALIZADA					
Descripción	Centro	Tipo	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse
DOCENCIA DE FORMACIÓN CONTINUADA ACREDITADA y CURSOS POSTGRADO					
Descripción	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse	
DOCENCIA SESIONES CLÍNICAS					
Descripción	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse	



TUTOR FORMACIÓN CONTINUADA ONLINE

Descripción	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse

DIRECCIÓN TESIS DOCTORALES

Título	Fecha Finalización	Debe acreditarse

EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN EL ÁMBITO COMUNITARIO

Descripción	Entidad organizadora	Fecha Finalización	Debe acreditarse

INVESTIGACIÓN

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS

PUBLICACIONES ORIGINALES Ó ARTÍCULOS EN REVISTAS

Título publicación	Ámbito	Tipo publicación	Participación autor	Fecha Publicación	Debe acreditarse

LIBROS ó CAPITULOS DE LIBROS con ISBN y DEPÓSITO LEGAL

Título publicación	Tipo publicación	Participación autor	Fecha Publicación	Debe acreditarse

COMUNICACIONES CIENTÍFICAS y PÓSTERS

PONECIAS y MODERACIONES (MESAS, SESIONES ó PANELES) EN CONGRESOS y JORNADAS CIENTÍFICAS

Título de la comunicación	Tipo comunicación	Participación autor	Fecha	Debe acreditarse

COMUNICACIONES ORALES ó PÓSTERS

Título de la comunicación	Tipo comunicación	Participación autor	Fecha	Debe acreditarse

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Proyecto	Conc. competitiva	Ámbito difusión	Participación autor	Fecha finalización	Debe acreditarse

TÍTULO DE DOCTOR

Título tesis	Calificación	Fecha tesis	Debe acreditarse

DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS Ó SUFICIENCIA INVESTIGADORA

Título	Fecha finalización	Debe acreditarse

PERTENENCIA A REDES o CONSORCIOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS POR ORGANISMO OFICIAL (CIBER, RETIC, FIS u OTROS)

Tipo	Descripción	Organismo oficial	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO, CURSOS CONGRESOS, MESAS REDONDAS, ETC. DE CARÁCTER INTERNACIONAL

Tipo	Descripción	Organización	Fecha finalización	Debe acreditarse

PREMIOS A LA INVESTIGACIÓN

Título	Organización	Ámbito	Fecha finalización	Debe acreditarse



PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PATENTES y MODELOS DE UTILIDAD REGISTRADOS EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD CONCEDIDOS POR A OEPM, LA EPO O LA PCT			
Descripción	Concedido por	Fecha finalización	Debe acreditarse

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN**DESEMPEÑO DE PUESTOS DIRECTIVOS EN EL SNS**

Cometido organizativo	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

DESEMPEÑO DE PUESTOS JEFATURA EN EL SNS

Cometido organizativo	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

PARTICIPACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO, COMISIONES y/o GRUPOS DE MEJORA REALCIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN

Comité y comisiones	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

IMPLANTACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS o TÉCNICAS INCORPORADAS A LA CARTERA DE SERVICIOS

Descripción	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CUIDADOS, PROGRAMAS ASISTENCIALES, PROTOCOLOS y GUÍAS CLÍNICAS

Descripción	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

ASUNCIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN MEDIANTE PROGRAMAS ESPECIALES

Descripción	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

PARTICIPACIÓN EN COMITÉS y/o COMISIONES, CLÍNICAS o RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SNS

Comité/Comisión	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

PARTICIPACIÓN COMO MIEMBRO EN LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE CARRERA PROFESIONAL

Comité	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

NOMBRAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS o COMITÉS PUBLICADOS EN EL BOC: TRIBUNALES DE SELECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE SELECCIÓN

Descripción	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

AUTOCOBERTURA FACULTATIVA E INTENSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL EN ATENCIÓN PRIMARIA

Descripción	Centro	Nº días	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DE CUIDADOS

Descripción	Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

DESARROLLO DE ACTIVIDAD ASISTENCIAL FUERA DEL ÁMBITO DEL NOMBRAMIENTO EN ATENCIÓN ESPECIALIZADA

Descripción	Centro	Nº días	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

DESARROLLO DE ACTIVIDAD ASISTENCIAL FUERA DEL ÁMBITO DEL NOMBRAMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA

Descripción	Centro	Nº días	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

MODIFICACIÓN VOLUNTARIA DE TRABAJO

Centro	Nº jornadas	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse

DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

Centro	Fecha inicio	Fecha finalización	Debe acreditarse



SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2025-680 *Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2025 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2501.*

Visto el artículo 41 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud y los artículos 56 y 57 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el artículo 11.1 del Acuerdo por el que se regula el Sistema de Desarrollo Profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional y del personal estatutario de gestión y servicios de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017),

RESUELVO

Aprobar la convocatoria del año 2025 del procedimiento de reconocimiento de los grados I, II, III y IV del sistema de desarrollo profesional del personal fijo e interino de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, conforme a las siguientes,

BASES

Primera. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en:

— La Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

— El Acuerdo por el que se regula el Sistema de Desarrollo Profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional y del personal estatutario de gestión y servicios de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017).

Segunda. Requisitos.

Podrán solicitar el reconocimiento del grado I, II, III o IV en este procedimiento quienes, a la fecha de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de personal estatutario fijo o interino de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, cuando se trate de personal sanitario de formación profesional y de personal de gestión y servicios.

2. Encontrarse en servicio activo o con reserva de plaza o puesto en instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, en la correspondiente categoría estatutaria en la que se está desarrollando profesionalmente el trabajador.



3. Formular la correspondiente solicitud en el plazo establecido.

4. Haber completado los años de servicios prestados que para cada grado se hayan establecido respetándose en todo caso los intervalos de tiempo de acuerdo con los previsto en el artículo 5.d) del Acuerdo.

5. Obtener la puntuación mínima global establecida para cada grado y el mínimo de créditos establecidos para cada bloque de evaluación.

6. Acreditar y justificar los méritos de los distintos apartados, superando la correspondiente evaluación de los mismos.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Los interesados podrán presentar en esta convocatoria una única solicitud de reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el 31 de diciembre de 2025. A tal efecto, se formulará una solicitud específica en el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la Web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es)

3. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos Y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto con la solicitud del grado correspondiente conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) La Relación de Méritos correspondientes a los bloques B (formación) y C (docencia, investigación y compromiso con la organización), conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo II.

La Relación de Méritos (Anexo II) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la Web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo o desarrollo profesional, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos. Solo podrán relacionarse los méritos no utilizados para el reconocimiento de un grado anterior.

b) la documentación acreditativa de los méritos.

c) el certificado de servicios prestados en las instituciones sanitarias de los servicios de salud dependientes de las Administraciones Públicas.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en los apartados 4b) y 4c) de esta base tercera, ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo III haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.



Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día de presentación de la solicitud.

7. Los méritos alegados en la Relación de Méritos que no consten en el Anexo III deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

8. A efectos de considerar presentada en plazo la documentación prevista en el apartado 4 de esta base, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

Cuarta. Acreditación de méritos.

1. Méritos del Bloque A.

1. La acreditación de los méritos del bloque A [apartados A-1 (actividad laboral) y A-2 (competencia profesional)] se realizará de oficio por la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en la que preste servicios el solicitante, sin necesidad de su aportación por el interesado

2. A los efectos de valoración del bloque A1 (actividad laboral), y en el caso de que no existiera contrato de gestión para la valoración de la actividad laboral, se tendrá en cuenta el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la correspondiente gerencia de acuerdo con el anexo de programas de gasto y sus objetivos anuales que figure en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

3. En el caso de los profesionales que, como consecuencia de proceso de selección o provisión, hayan ingresado en el Servicio Cántabro de Salud y que, reuniendo los requisitos exigidos para solicitar reconocimiento de grado en desarrollo profesional, no cuenten con el tiempo de prestación de servicios en el Servicio Cántabro de Salud suficiente para realizar la evaluación del parámetro A1, se utilizarán los resultados del servicio o unidad en la que hayan obtenido destino para ser evaluados en dicho parámetro.

4. A efectos de la valoración del parámetro A2, y de conformidad con lo previsto en el apartado 8.1.b) del Acuerdo de desarrollo profesional, quienes no presten servicios en el Servicio Cántabro de Salud pero tengan reserva de plaza, no podrán ser evaluados si no han prestado servicios, al menos, durante los seis meses anteriores a la solicitud de desarrollo en algún centro en el Servicio Cántabro de Salud.

2. Méritos del Bloque B. Formación.

1. La valoración de los méritos del bloque B, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos como su acreditación por el mismo.

2. La acreditación de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales o fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

3. Méritos del Bloque C. Docencia, investigación y compromiso con la organización.

1. La valoración de los méritos del bloque C, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la Relación de Méritos como su acreditación por el mismo.

2. Los méritos del Bloque C que a continuación se relacionan deberán ser acreditados mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de desarrollo profesional en el Servicio Cántabro de Salud:



C.1.1. Docencia académica universitaria y de Formación Profesional

C.3.2.- Participación activa en comités o comisiones creadas formalmente para la buena gestión del Centro, del Área Sanitaria o de la organización en su conjunto.

C.3.3.- Participación en la elaboración de protocolos y guías clínicas.

C.3.4.- Participación en proyectos de mejora formalmente aprobados.

C.3.5.- Modificación voluntaria (y mantenida) de la jornada, flexibilizando el horario de trabajo.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales o fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

4. Quienes ya tuvieran certificados sus méritos con fecha anterior a la entrada en vigor del Acuerdo, en modelos distintos a los establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de desarrollo profesional en el Servicio Cántabro de salud, podrán aportarlos siempre y cuando estén firmados por el órgano competente señalado en el Acuerdo para cada uno de los méritos y consten en el mismo todos los ítems necesarios para la correcta baremación del mérito. En caso contrario el mérito no podrá ser tenido en cuenta por lo que el interesado deberá solicitar una nueva certificación en el modelo correspondiente al órgano competente.

5. La valoración del mérito C.3.9. Dedicación exclusiva del Bloque C.3., cuando se haya generado en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud, exigirá su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos, sin necesidad de su acreditación por el interesado. En el caso de que el referido mérito haya sido generado en instituciones públicas diferentes del Servicio Cántabro de Salud, deberá invocarse y aportarse su acreditación por el interesado.

Quinta. Excedente.

El excedente generado como consecuencia de lo previsto en el artículo 8.7 del Acuerdo de desarrollo profesional, se computará de oficio, si fuera necesario, a efectos de alcanzar la puntuación exigida para los Bloques B y C.

Sexta. Resolución.

1. Corresponderá al subdirector de recursos humanos y coordinación administrativa, dictar resolución concediendo o denegando el reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reconocimiento de grado será de seis meses.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 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, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de enero de 2025.

Director gerente del Servicio Cántabro de Salud

P D. Resolución del director gerente de 7 de octubre de 2015

(B O C nº 201 de 20 de octubre de 2015),

el subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa

Juan Ramón Artiga Guerrero.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

IDENTIFICACION	CODIGO CONVOCATORIA:			Nº EXPEDIENTE:					
	Interesado	N.I.F./Pasaporte/T. Residente	1º Apellido	2º Apellido		Nombre			
		Tipo de Vía	Nombre Vía Pública	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Población		Provincia	Código Postal		Teléfono		

INFORMACION	GRADO AL QUE OPTA:				
	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV	
	GRUPO AL QUE PERTENECE U OPTA:				
	SUBGRUPO A1	SUBGRUPO A2	SUBGRUPO C1	SUBGRUPO C2	AGRUPACIONES PROFESIONALES
	PERSONAL SANITARIO		PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS		

DECLARACION	El abajo firmante solicita ser admitido al sistema de Desarrollo Profesional al que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y requisitos exigidos y CONSIENTE que el órgano convocante verifique de oficio los datos y documentos expedidos por la Administración Autónoma de Cantabria en los términos expresados en la Convocatoria.				
	Lo que firmo en	,a	de	de	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin-left: auto; margin-right: auto;">Firma del interesado</div>

SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



ANEXO II RELACIÓN DE MERITOS DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CÓDIGO CONVOCATORIA:			Nº EXPEDIENTE:		
DATOS PERSONALES					
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
INFORMACIÓN ADICIONAL					
GRADO AL QUE OPTA	GRUPO AL QUE PERTENECE U OPTA		SANITARIO/NO SANITARIO		

FORMACIÓN					
FORMACIÓN CONTINUADA					
Descripción	Entidad Organizadora	Creditos	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse
FORMACIÓN REGLADA ó TITULACIÓN ACADÉMICA DIFERENTE DE LA REQUERIDA PARA LA CATEGORÍA A LA QUE SE PERTENECE					
Tipo	Descripción	Fecha Finalización	Debe acreditarse		
FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE POSTGRADO					
Tipo	Descripcion	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse
TÍTULO DE DOCTOR					
Título Tesis	Calificación	Fecha Finalización	Debe acreditarse		
DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS ó SUFICIENCIA INVESTIGADORA					
Título	Fecha Finalización	Debe acreditarse			
CURSOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS					
Título	Centro Formación	Nivel	Fecha Finalización	Debe acreditarse	

DOCENCIA, INVESTIGACIÓN y COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

DOCENCIA					
DOCENCIA ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL					
Descripción	Centro	Tipo	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse
DOCENTE DE FORMACIÓN CONTINUADA ACREDITADA y CURSOS POSTGRADO					
Descripción	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse	
TUTOR FORMACIÓN CONTINUADA ON-LINE					
Descripción	Entidad organizadora	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse	

INVESTIGACIÓN

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS



PUBLICACIONES ORIGINALES Ó ARTÍCULOS EN REVISTAS					
Título publicación	Ámbito	Tipo publicación	Participación autor	Fecha Publicacion	Debe acreditarse
LIBROS ó CAPÍTULOS DE LIBROS con ISBN y DEPÓSITO LEGAL					
Título publicación	Tipo publicación	Participación autor	Fecha Publicacion	Debe acreditarse	
COMUNICACIONES CIENTÍFICAS y PÓSTERS					
PONENCIAS y MODERACIONES (MESAS, SESIONES ó PANELES) EN CONGRESOS y JORNADAS CIENTÍFICAS					
Título de la comunicación	Tipo comunicación	Participación autor	Fecha	Debe acreditarse	
COMUNICACIONES ORALES ó PÓSTERS					
Título de la comunicación	Tipo comunicación	Participación autor	Fecha	Debe acreditarse	
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN					
ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES					
Dedicación	Cometido Organizativo	Centro	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse
PARTICIPACIÓN ACTIVA EN COMITÉS ó COMISIONES CREADAS FORMALMENTE PARA LA BUENA GESTIÓN DEL CENTRO					
Comité y Comisiones	Centro	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse	
PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS Y GUÍAS CLÍNICAS					
Protocolos y guías clínicas	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse		
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MEJORA FPRMALMEENTE APROBADOS QUE INCIDAN EN LA ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS DE TRABAJO					
Proyecto	Centro	Fecha Finalización	Debe acreditarse		
MODIFICACIÓN VOLUNTARIA DE LA JORNADA FLEXIBILIZANDO EL HORARIO DE TRABAJO					
Centro	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse		
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DE EVALUACIÓN DE CARRERA ó DESARROLLO PROFESIONAL					
Comité	Centro	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse	
PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE SELECCIÓN ó CONCURSOS DE PROVISIÓN					
Tipo	Tribunal	Centro	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse
PARTICIPACIÓN EN LAS COMISIONES DE SELECCIÓN TEMPORAL					
Comisión	Centro	Fecha inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse	
DEDICACIÓN EXCLUSIVA					
Centro	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Debe acreditarse		



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

GESTIÓN DEL PERSONAL	
Fines del tratamiento	Provisión y selección de empleo, formación, gestión de expedientes, contrataciones, bajas, jubilaciones, control de absentismo, estadísticas de personal, elaboración de la nómina y todo lo relacionado con la gestión de personal de un centro.
Responsable de tratamiento	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud CONTACTO Dirección: Avd. Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 Santander, Cantabria Teléfono: 942 202 770 Email: buzgen.dg@scsalud.es
Delegado de Protección de Datos	Email: dpd@scsalud.es
Base jurídica del tratamiento	RGPD: 6.1 a) Consentimiento de las personas interesadas. RGPD: 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2 b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD: 9.2 h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social.
Categorías de interesados	Personas con vínculos profesionales, académicos y laborales con el Servicio Cántabro de Salud. Personal sanitario que presta sus servicios en empresas y entidades colaboradoras de la Seguridad Social.
Categorías de datos	Datos especialmente protegidos: Descuentos en nómina de cuotas sindicales solicitadas por el afectado: porcentajes de minusvalía/incapacidad Datos Identificativos: D.N.I./ N.I.F, Nombre, apellidos, teléfono, dirección, Nº SS/Mutualidad, Nº de registro de persona, imagen/foto. Otros datos: Características personales, detalle de empleo, académicos y profesionales, transacciones de bienes y servicios, datos económicos y de seguros.
Categorías de destinatarios	Organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Bancos, cajas de ahorros y cajas rurales; entidades aseguradoras; Órganos Judiciales; Otros organismos públicos con competencia.
Transferencias a terceros países	No se tiene prevista la transferencia internacional de datos de carácter personal.
Plazos previstos para la supresión de los datos	Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la consecución de las finalidades antes mencionadas, para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de éstas y del tratamiento de los datos y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente. En determinados casos, se conservarán a estos efectos mientras el interesado no retire su consentimiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las exigidas por el Esquema de Seguridad Nacional (ENS) además de medidas específicas para garantizar la seguridad de la información no automatizada.

2025/680

CVE-2025-680



SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2025-693 *Resolución por la que corrige la Resolución por la que se declara desierta la convocatoria LD/SCS/36/2024.*

Mediante Resolución del subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud de 15 de noviembre de 2024 (Boletín Oficial de Cantabria, núm. 226, de 21 de noviembre de 2024), se convoca la provisión de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud mediante el sistema de libre designación.

Mediante Resolución del subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud de 10 de enero de 2025 (Boletín Oficial de Cantabria, núm. 12, de 20 de enero de 2025), se declara desierto el puesto convocado debido a la ausencia de solicitudes de participación.

El 20 de enero de 2025 se recibe en este Servicio de Selección y Provisión solicitud de participación de un candidato registrada el 12 de diciembre de 2024, en fecha para la presentación de solicitudes (15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria).

Por lo anteriormente expuesto,

DISPONGO

Anular la Resolución de 10 de enero de 2025 (Boletín Oficial de Cantabria, núm. 12, de 20 de enero de 2025), que declara desierta la convocatoria LD/SCS/36/2024.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Salud, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de enero de 2025.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud
(Por delegación de firma, según Resolución de 13 de diciembre de 2023),
El subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,
Juan Ramón Artiga Guerrero.

2025/693

CVE-2025-693



FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2025-707 *Convocatoria para la cobertura del puesto directivo denominado director/a del Observatorio de Salud Pública de Cantabria.*

Visto el artículo 129.3 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, encontrándose vacante la dirección del Observatorio de Salud Pública de Cantabria y resultando urgente su cobertura para garantizar el funcionamiento ordinario del mismo, los Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla, en la redacción dada en el texto consolidado publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 241, de 17 de diciembre de 2021, así como la restante normativa de aplicación, y previo Acuerdo del Patronato celebrado con fecha 18 de diciembre de 2024,

RESUELVO

Convocar por el procedimiento de libre designación la cobertura del puesto directivo denominado "Director/a del Observatorio de Salud Pública de Cantabria", bajo la dependencia del Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla, para el desempeño de las funciones contempladas en la disposición adicional duodécima de la Ley 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria, en el Acuerdo del Patronato de 8 de julio de 2005 y en las restantes disposiciones aplicables, mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección y con una retribución de 55.798,53 euros brutos en cómputo anual, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.- Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

1º.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2º.- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

3º.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

4º.- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos



públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de titulación universitaria en Ciencias de la Salud y contar con experiencia acreditada en salud pública y/o promoción de la salud, así como en gestión de servicios sanitarios.

Base 2ª.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes irán dirigidas al Presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla y se presentarán electrónicamente en la plataforma corporativa de la Fundación Marqués de Valdecilla <https://empleo.fmdv.org> en el plazo de siete días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud contenida en el Anexo I y disponible en la plataforma corporativa de la Fundación Marqués de Valdecilla, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del título académico exigido en la convocatoria.
- c) Acreditación del cumplimiento del requisito de experiencia profesional exigido en la convocatoria.
- d) Currículum profesional, en el que consten los títulos académicos, la experiencia profesional, técnica y científica y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Base 4ª.- Proceso de selección.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla comprobará el cumplimiento de los requisitos por los candidatos y remitirá al Presidente del Patronato la relación de admitidos.

2. El Presidente del Patronato podrá realizar una entrevista a los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que permita deducir sus aptitudes para el puesto de trabajo solicitado. De dicha entrevista se levantará la oportuna diligencia.

3. El candidato será seleccionado conforme a criterios de idoneidad, atendiendo a la adecuación para el puesto directivo de los méritos de su currículum profesional y, en su caso, de la entrevista.

4. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, a propuesta motivada del Consejero de Salud. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

5. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurran solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

6. El candidato seleccionado deberá presentar la documentación original o compulsada prevista en la base 3ª en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del proceso de selección. Una vez presentada, el aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles.



Base 5ª.- Duración y formalización del contrato, situación administrativa y régimen de incompatibilidades.

1. La selección implicará la formalización del correspondiente contrato de alta dirección conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, con una duración de un año, prorrogable automáticamente por periodos anuales, salvo que sea denunciado expresamente por alguna de las partes con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su vencimiento. Corresponderá al presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla la formalización del correspondiente contrato de alta dirección.

2. Si el aspirante seleccionado fuera personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será declarado en excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. Si fuera personal estatutario de instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud, será declarado en situación de servicios especiales. Si fuera personal laboral se aplicará la situación administrativa que corresponda.

En el caso de que el seleccionado sea declarado en situación de servicios especiales, tendrá derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezca en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación. El reconocimiento y abono de los trienios se efectuará por la Administración de origen.

3. El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Santander, 20 de enero de 2025.

El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio,
César Pascual Fernández.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO DE DIRECTOR/A DEL OBSERVATORIO DE SALUD PÚBLICA DE CANTABRIA.				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TFNO	CORREO ELECTRÓNICO

ACOMPaña LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Copia del DNI.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria.
- Acreditación del cumplimiento del requisito de experiencia profesional exigido en la convocatoria.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA,

FECHA Y FIRMA

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA



Información Básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa acerca del tratamiento de sus datos personales:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Curriculums.

FINALIDAD: Gestión de personal de la Fundación Marqués de Valdecilla, Medio Propio.

LEGITIMACIÓN: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

DESTINATARIOS: No están previstas cesiones de datos personales.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos personales.

INFORMACIÓN ADICIONAL: <https://fmvaldecilla.es/aviso-legal-y-politica-de-privacidad/>

2025/707

CVE-2025-707



AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2025-691 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.*

Por el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria se ha comunicado la próxima finalización del mandato del Juez de Paz Titular del Municipio de Corvera de Toranzo, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento la elección de las personas que serán designadas en tales cargos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Con el fin de proveer su nombramiento, se abre un periodo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual todas aquellas personas que cumpliendo las condiciones legales requeridas deseen ser nombradas para este cargo puedan presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral. s/n, municipio de Corvera de Toranzo. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo podrán presentarse a través el Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo: <https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com>

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995 y la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y en la página web institucional municipal: <https://www.corveradetoranzo.es>

La solicitud, dirigida a la Alcaldía, deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Declaración jurada de que cumple los siguientes requisitos:

1. Ser español, mayor de edad, no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en la localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia

2. Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

3. No estar incurso en causa de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, según lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento 31/1995 de Jueces de Paz.

4. No haber sido procesado, inculpado o condenado, salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o la rehabilitación.

5. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles

6. No pertenecer a ningún partido político o sindicatos, ni tener empleo al servicio de los mismos

7. Indicación de actividad y profesión a que se dedica.



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Corvera de Toranzo, 24 de enero de 2025.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

2025/691

CVE-2025-691



2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-682 *Corrección de errores al trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición formulado frente a la Resolución por la que se efectúa el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría de TSE de Laboratorio, y adjudicación de plazas, así como, publicación de la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y oferta de plazas (SAN/145/2022).*

En relación con el recurso de reposición formulado por D^a M^a Luisa Sobremazas Salcines, apreciado error material en el trámite de audiencia mencionado en el encabezamiento, se procede a la corrección de errores en los siguientes términos:

Donde dice:

"(SAN/145/2021)".

Debe decir:

"(SAN/145/2022)".

Santander, 24 de enero de 2025.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2025/682

CVE-2025-682



4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y FONDOS EUROPEOS

INTERVENCIÓN GENERAL

CVE-2025-766 *Resolución de 29 de enero de 2025, por la que se aprueba el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, para el ejercicio 2025.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 151.3 y 157 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, así como en el artículo 52.1 de la Ley 10/2006 de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y los artículos 87.3 y 89.3 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, esta Intervención General,

RESUELVE

Primero.- Aprobar el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control para el ejercicio 2025, que figura como Anexo a la presente Resolución.

Segundo.- La ejecución del Plan Anual se llevará a cabo por la Subdirección General de Control Financiero de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, bajo la supervisión del titular de la misma o persona en que se encomiende esas funciones y el conforme del Interventor General.

Para el desarrollo de los trabajos de control se seguirá lo dispuesto en la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, en la Circular 1/2007, de 21 de febrero, de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, modificada por la Circular 1/2012, de 19 de noviembre, y en las normas de control financiero y auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General de la Administración General del Estado, así como para el ejercicio de la supervisión continua, la Orden HAC/24/2022, de 9 de diciembre, por la que se regulan las actuaciones de planificación, ejecución y evaluación correspondientes a la supervisión continua de las entidades integrantes del Sector Público Institucional Autonómico.

De igual manera, para el control financiero relativo a subvenciones se estará a lo dispuesto en la Ley 10/2006 de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.



El Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control puede verse modificado por la concurrencia de circunstancias que así lo exijan, tal y como se prevé en los artículos 151.3 y 157 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

Tercero.- Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 151.4 y 158.5 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, y de acuerdo con lo establecido en la Instrucción vigésimo primera de la Circular 1/2007, de 21 de febrero, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria remitirá al Consejo de Gobierno, por conducto de la Consejería competente en materia de Hacienda, para su conocimiento y efectos oportunos, un informe resumen anual comprensivo de los resultados más significativos de la ejecución del Plan Anual Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control.

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11 del artículo 332 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria remitirá anualmente a la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión un informe global con los resultados más significativos de su actividad de control en la contratación pública.

Cuarto.- Podrán dictarse por esta Intervención General las instrucciones y aclaraciones que resulten necesarias para la aplicación de la presente Resolución.

Quinto.- Tras la aprobación de este Plan quedan sin efecto el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y otras Actuaciones de Control correspondientes al ejercicio 2024 y anteriores, salvo lo relativo a controles ya iniciados.

Sexto.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de enero de 2025.

El interventor general,
José Manuel Ramírez Bonilla.



PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO, AUDITORÍA PÚBLICA Y OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Ejercicio 2025



ANEXO

PLAN ANUAL DE CONTROL

EJERCICIO 2025

ÍNDICE

1. Antecedentes
2. Estructura
3. Control Financiero Permanente
 - 3.1 Actuaciones en materia de ingresos
 - 3.2 Actuaciones en materia de personal
 - 3.3 Actuaciones sobre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS)
4. Control de la deuda comercial en el sector público conforme a la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre
5. Control financiero sobre el Servicio Cántabro de Salud
6. Auditoría Pública
 - 6.1 Auditorías de regularidad contable
 - 6.2 Auditorías públicas específicas
 - 6.3 Auditoría sobre Universidades Públicas
 - 6.4 Auditoría de sistemas
7. Control financiero de subvenciones y ayudas públicas
8. Control de Planes de Acción y seguimiento de medidas correctoras propuestas a las entidades controladas
9. Control de Fondos Europeos
10. Actuaciones de Supervisión Continua



1. ANTECEDENTES

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo dispuesto en el artículo 132.2 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria (LFC), ejerce el control interno de la gestión económica y financiera del Sector Público Autonómico, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controle.

Las diversas modalidades de control sobre la gestión pública son, conforme a la LFC, la función interventora, el control financiero permanente y la auditoría pública, a las que se debe añadir el sistema de supervisión continua como modalidad de control que tiene por objeto un seguimiento permanente de la razonabilidad de la estructura del Sector Público Institucional Autonómico, conforme a los artículos 87.3 y 89.3 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 (LRJ).

Igualmente, corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria las competencias de control subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con el artículo 133 de la LFC y el artículo 47 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria (LSC).

Una vez delimitado las formas de control financiero y en aras de establecer la organización de la ejecución de las respectivas actuaciones, los artículos 151.3 y 157 de la LFC y el artículo 52 de la LSC indican que la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá elaborar anualmente el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y otras Actuaciones de Control en el que se determinarán las actuaciones a efectuar en el ejercicio y el alcance específico fijado para las mismas. Adicionalmente, se incluyen las actuaciones a ejecutar en el contexto del sistema de supervisión continua cuya planificación se está realizando en un marco trienal (2024-2026), incorporándose en el presente Plan las actuaciones correspondientes al ejercicio 2025.

La selección de las auditorías y controles financieros se realiza, salvo las actuaciones definidas por obligación normativa, sobre la base de un análisis de los riesgos existentes, poniendo de manifiesto cuáles son los objetivos y prioridades de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria en este ámbito de control para cada ejercicio.

De otro lado, los criterios de selección de entidades para la realización de los controles de supervisión continua son diferentes de los citados para el resto de categorías de control por los objetivos que se persiguen con este sistema, conforme a lo previsto en la LRJ.

En cuanto a la selección de los controles a realizar sobre subvenciones y ayudas públicas, estos se basan en un enfoque de riesgos para cumplir con el objetivo de disponer de un sistema de control eficaz y eficiente en el empleo de los recursos públicos.

Cabe citar que, para la realización de la selección de controles, se han tenido en cuenta como elementos adicionales definidores de la toma de decisiones, las prioridades de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el diseño de las actuaciones a implementar y los medios humanos disponibles, esenciales para la realización de estos trabajos.

En este sentido, es oportuno resaltar que estas decisiones están condicionadas por obligaciones impuestas a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria como, en el ámbito de contratación pública, el cumplimiento del artículo 332.11 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre



de, de Contratos del Sector Público (LCSP) que establece que *“la Intervención General de la Administración del Estado, y los órganos equivalentes a nivel autonómico y local, remitirán anualmente a la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación un informe global, que se hará público dentro del mes siguiente a su recepción, con los resultados más significativos de su actividad de control en la contratación pública”*.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el desarrollo de sus actuaciones de control, sigue el conjunto de reglas y procedimientos que ha aprobado en la Circular 1/2007, de 21 de febrero, de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de control financiero permanente, auditoría pública y otras actuaciones de control, a través de los funcionarios designados en los equipos de trabajo en función del tipo de control a realizar y mediante la contratación de firmas auditoras externas, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LFC.

Los Planes que se aprueban mediante esta Resolución incluyen las acciones de control financiero permanente, auditoría pública, control financiero de subvenciones y ayudas públicas, actuaciones de supervisión continua y otras actuaciones de control a ejecutar por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las actuaciones a desarrollar como consecuencia del ejercicio de atribuciones que le corresponden por las nuevas responsabilidades que se derivan del control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

2. ESTRUCTURA

Este Plan Anual consta de las siguientes partes diferenciadas:

- Control Financiero Permanente.
- Control financiero sobre la contabilización de gastos pendientes de imputación presupuestaria o control de la deuda comercial en el Sector Público conforme a la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre.
- Control financiero sobre el Servicio Cántabro de Salud.
- Auditoría Pública.
- Control Financiero de subvenciones y ayudas públicas.
- Control de Planes de Acción y seguimiento de medidas correctoras propuestas a las entidades controladas
- Control de Fondos Europeos.
- Actuaciones de Supervisión Continua.

3. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

De conformidad con el artículo 150.1 de la LFC, el control financiero permanente se ejercerá por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo su posible ámbito de aplicación: la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los organismos autónomos dependientes de ésta, las entidades de derecho público a que se refieren los párrafos f) y g) del apartado 2 del artículo 2 de la LFC y las entidades públicas empresariales dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



Por su parte, el artículo 141.3 de la LFC establece que el control financiero permanente se ejercerá, en particular, sobre los siguientes organismos autónomos: Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra", Oficina de Calidad Alimentaria, Instituto Cántabro de Estadística, Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo y Centro de Investigación de Medio Ambiente.

En el mismo sentido, la Ley 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, establece en su artículo 6 que el control interno del Instituto se ejercerá mediante la modalidad de control financiero permanente.

Respecto a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, el artículo 30 de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria dispone que el control interno de la gestión presupuestaria y económico-financiera de la Agencia corresponderá a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y se realizará bajo las modalidades de control financiero permanente y auditoría pública en los términos recogidos en la LFC.

El control financiero permanente tiene como finalidad verificar la situación y el funcionamiento de las entidades del Sector Público Autonómico en el aspecto económico financiero y comprobar el cumplimiento de la normativa que las rige y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera.

Las herramientas empleadas en la realización de los controles deben ir en consonancia con la digitalización de las Administraciones Públicas. En los ejercicios precedentes se han automatizado trabajos de control mediante el progreso en el uso de herramientas ofimáticas como Excel y Power BI, Query y Pivot, y que tienen una incidencia significativa en la eficiencia de la ejecución de los trabajos. No obstante, estos programas de software no son suficientes para alcanzar un rendimiento óptimo en los trabajos de control, por lo que la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria continúa con el desarrollo del proyecto piloto iniciado en 2023, mediante la adquisición de licencias de un software informático específico para la realización y soporte de las auditorías y controles financieros de su competencia.

3.1. Actuaciones en materia de ingresos.

La LFC en su artículo 142 dispone que *"La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se podrá sustituir por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, y por las comprobaciones efectuadas en el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública"*.

Así pues, en la actualidad, el control de los ingresos se reduce a los actos de ordenación del pago y pago material derivado de la devolución de ingresos indebidos, que quedan sujetos a la intervención formal y material del pago.

La Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria establece en su artículo séptimo sus funciones y competencias, recogiendo, entre ellas, la gestión, liquidación, recaudación e inspección de todos los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo que expresamente se hubiera atribuido a otro ente u órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la gestión, liquidación, recaudación e inspección, por delegación del Estado, de los tributos estatales cedidos a la Comunidad Autónoma, en los términos fijados en la correspondiente Ley



de cesión. En consonancia con el artículo 30 de la citada Ley, el control de los ingresos públicos está sometido a control financiero permanente o auditoría pública.

En base a lo expuesto se prevé, dentro de las actuaciones de control financiero permanente sobre ingresos, el siguiente control:

Objeto	Alcance temporal
Gestión del cobro en periodo ejecutivo de los ingresos de derecho público (ACAT)	2023/2024

3.2. Actuaciones en materia de personal.

El artículo 141.3 párrafo tercero de la LFC establece que los gastos de personal realizados por la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus organismos autónomos estarán, en todo caso, excluidos del ámbito de aplicación de la función interventora, quedando sujetos a control financiero permanente.

La finalidad de las siguientes actuaciones, y de conformidad con los riesgos inherentes y de control asociados a la materia, tiene por objeto comprobar que la gestión de personal de los órganos objeto de control se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera (eficiencia, eficacia y economía). Al ser una materia de carácter transversal, se realizará la verificación del adecuado cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación y de la sujeción a los principios generales de buena gestión financiera, todo ello mediante el empleo de técnicas de auditoría.

En base a ello, se prevén los siguientes controles en materia de personal:

Ente	Objeto
Administración General del Gobierno de Cantabria	Análisis, valoración y descripción de los puestos de trabajo

3.3. Actuaciones sobre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, el control interno al que está sometido dicho organismo autónomo es el control financiero permanente. Para el ejercicio 2025 se prevé el siguiente control:

Objeto	Alcance temporal
Análisis de la sostenibilidad financiera del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS)	2023/2024

4. CONTROL DE LA DEUDA COMERCIAL EN EL SECTOR PÚBLICO CONFORME A LA DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA DE LA LEY ORGÁNICA 9/2013, DE 20 DE DICIEMBRE

La Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público prevé en su disposición adicional tercera que, respecto de aquellas entidades de las



Administraciones Públicas no sujetas a auditoría de cuentas, se efectuarán anualmente los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoría, verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.

En base a lo expuesto, se prevé realizar para el ejercicio 2025 el siguiente control:

Objeto	Alcance temporal
Control sobre de la deuda comercial en el sector público conforme a la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre	2024

5. CONTROL FINANCIERO SOBRE EL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

El control interno del Servicio Cántabro de Salud, en virtud del artículo 26 de sus estatutos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2001, de 28 de diciembre, de Creación del Servicio Cántabro de Salud, se ejercerá mediante la modalidad de control financiero, que podrá tener carácter permanente, sin perjuicio de que, por el Gobierno de Cantabria, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda y previo informe de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se establezca la función interventora en los centros de gestión, áreas de gasto o fases de control que se determinen.

En el ejercicio 2025, previo análisis de su ejecución presupuestaria, se prevé la realización del siguiente control:

Objeto	Gerencia	Alcance temporal
Análisis económico-presupuestario en materia de gestión y optimización de la ejecución presupuestaria	Dirección y Servicios Generales y Gerencia de Atención Primaria	2024/2025

6. AUDITORÍA PÚBLICA

El contenido y desarrollo de las actuaciones de auditoría pública se encuentran regulados en la LFC y en la Circular 1/2007, de 21 de febrero, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de control financiero permanente, auditoría pública y otras actuaciones de control.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 154 y 155 de la LFC, la auditoría pública se ejercerá sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público autonómico, así como sobre los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúa mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con el objeto de verificar con posterioridad y de forma sistemática la actividad económico-financiera del sector público autonómico, mediante procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones dictadas en este ámbito.

La auditoría se realizará en las modalidades de auditoría de regularidad contable y otras auditorías públicas específicas (auditorías de cumplimiento y operativa). A su vez, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá determinar la realización de auditorías



en las que se combinen objetivos de auditoría de regularidad contable, de cumplimiento y operativa.

Al igual que lo indicado en el apartado relativo al control financiero permanente, en relación al empleo de herramientas informáticas para la realización de los controles, se utilizará el software informático específico adquirido como prueba piloto por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el desarrollo de las actuaciones de auditoría pública.

Por último, hay que señalar que durante el ejercicio de control las actuaciones de auditoría previstas en este Plan podrán ampliarse a otros objetos susceptibles de ser auditados o a otros entes o unidades integrantes del sector público autonómico a determinar, en su caso, en función de los resultados obtenidos en la ejecución de las actuaciones programadas o de cualquier otra circunstancia que lo aconseje, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 de la LFC.

6.1. Auditorías de regularidad contable.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 160 LFC y con los objetivos establecidos en su artículo 159 LFC, respecto de las cuentas anuales formuladas en el ejercicio 2025, se realizará la auditoría de regularidad contable de las siguientes entidades:

6.1.1. Auditoría de regularidad contable de las Fundaciones del Sector Público Autonómico:

Ente	Consejería de adscripción	Ejercicio
Fundación Festival Internacional de Santander	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	2024
Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla	Consejería de Salud	2024
Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social	Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad	2024
Fundación Centro Tecnológico de Logística Integral de Cantabria	Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	2024
Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria	Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio	2024
Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica	Consejería de Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos	2024
Fundación Marqués de Valdecilla	Consejería de Salud	2024

En el caso de las Fundaciones del Sector Público Autonómico que, por aplicación del artículo 27 de la Ley 6/2020, de 15 de julio, de Fundaciones de Cantabria y del artículo 160 de la LFC, deban ser auditadas por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrá este órgano de control recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría conforme a la disposición adicional segunda de la LFC.

La auditoría de regularidad contable de las Fundaciones del Sector Público Autonómico, además de la finalidad prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 159 de la LFC, verificará, cuando así



se determine en el Plan Anual de auditorías, el cumplimiento de los fines fundacionales y de los principios a los que se deberá ajustar su actividad en materia de selección de personal, contratación y disposición dineraria de fondos a favor de los beneficiarios cuando estos recursos provengan del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se extenderán las comprobaciones a la verificación de la ejecución de los presupuestos de explotación y capital.

Además, se comprobará que la información contable incluida en el informe relativo al cumplimiento de las obligaciones de carácter económico-financiero que emiten dichas entidades como consecuencia de su pertenencia al sector público, previsto en el apartado 3 del artículo 122 LFC, concuerda con la contenida en las cuentas anuales.

6.1.2. Auditoría de regularidad contable de Organismos Autónomos.

Ente	Consejería de adscripción	Ejercicio
Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo (ICASST)	Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio	2024

6.1.3. Auditoría de regularidad contable del Fondo de Derribos del Gobierno de Cantabria.

Ley de Cantabria 5/2019, de 23 de diciembre, Medidas Fiscales y Administrativas recoge en su artículo 20 la creación del Fondo de Derribos del Gobierno de Cantabria, como fondo carente de personalidad jurídica (F.C.P.J.).

El apartado tercero del punto 4 dispone que el Fondo queda sometido al régimen de control previsto en el Título V, Capítulo IV de la LFC, es decir, a la modalidad de control interno de auditoría pública.

En virtud de dicho artículo se realizará la siguiente actuación de control:

Ente	Consejería de adscripción	Ejercicio
Fondo de Derribos del Gobierno de Cantabria	Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	2024

6.2. Auditorías públicas específicas.

Estas auditorías, contempladas en la Sección 3ª del Capítulo IV del Título V de la LFC, son incluidas en el Plan teniendo como base la ponderación de riesgos realizada por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, lo que ha derivado en la selección de las siguientes auditorías a realizar para el ejercicio 2025:



Ente	Consejería de adscripción	Objeto	Ejercicio
Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L.	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Aportaciones dinerarias realizadas desde la Administración General del Gobierno de Cantabria	2022/2023/2024
Gestión de Viviendas e Infraestructuras de Cantabria, S.L.	Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	Área de contratación y convenios	2023/2024
Hospital Virtual Valdecilla, S.L.	Consejería de Salud	Sistemas de control interno y gestión económico-financiera	2023/2024

6.3. Auditoría sobre Universidades Públicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y en el artículo 155 LFC, que extiende el ejercicio de la auditoría pública a todas las entidades integrantes del Sector Público Autonómico, la Universidad de Cantabria queda sometida a esta modalidad de control.

Asimismo, en el ejercicio de las actuaciones de control podrá requerirse la colaboración de la unidad responsable del control interno prevista en el artículo 173 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

Por todo lo expuesto, se prevé la realización del siguiente control:

Ente	Objeto	Ejercicio
Universidad de Cantabria	Análisis de la tesorería y liquidez	2024

6.4. Auditoría de sistemas.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en su artículo 12, establece la obligación a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria de realizar una auditoría anual de sistemas, para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en dicha Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración, en ninguna de las fases del proceso.

En base a lo expuesto, se prevé realizar para el ejercicio 2025 el siguiente control:



Control	Objeto	Ejercicio
Registro Contable de Facturas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria	Análisis de las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo	2024

7. CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

El artículo 47.3 de la LSC dispone que la competencia para el ejercicio del control financiero de las subvenciones concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, organismos y entidades vinculados o dependientes de aquella corresponderá a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, el artículo 133 LFC establece que la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por las entidades del Sector Público Autonómico y de las financiadas con cargo a fondos comunitarios de acuerdo con lo establecido en la normativa en materia de subvenciones y comunitaria.

En este Plan se incluye, asimismo, la realización del informe sobre el seguimiento de los expedientes de reintegro y sancionadores derivados del ejercicio del control financiero, previsto en la disposición adicional primera de la LSC.

El control financiero de las ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos europeos se realizará, en el ámbito respectivo de competencias, por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero, sin perjuicio de las competencias de coordinación y control de la Intervención General de la Administración del Estado. Asimismo, se podrán realizar, en aplicación de la normativa comunitaria los controles y verificaciones de los procedimientos de gestión de los distintos órganos gestores que intervengan en la concesión, gestión y pago de las ayudas cofinanciadas con fondos europeos, que permitan garantizar la correcta gestión financiera de tales fondos. Los controles previstos para el ejercicio 2025, se encuentran dentro del apartado 9 del presente Plan Anual de control.

Adicionalmente, se ha previsto la realización de los siguientes controles en materia subvencional:

Ente	Objeto	Ejercicio
Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria	<u>Subvenciones de concurrencia competitiva:</u> control sobre las comprobaciones materiales realizadas por el órgano concedente de conformidad con el artículo 31.10 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria	2023/2024



Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS) y Centro de Investigación del Medio Ambiente (CIMA)	Subvenciones de concesión directa: control sobre el sistema de concesión de subvenciones	2024
--	--	------

8. CONTROL DE PLANES DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS A LAS ENTIDADES CONTROLADAS

Los artículos 153 y 158.3 de la LFC prevén la elaboración de Planes de Acción por las Consejerías donde se propondrán las medidas a adoptar para solventar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos relevantes apreciadas en los informes de control financiero permanente y auditoría pública emitidos por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

A su vez, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria realiza la actividad de seguimiento sobre la implementación de las medidas recogidas en los Planes de Acción y cumplimiento de los calendarios propuestos que permita un control sobre el grado de implementación de los mismos.

En particular, a lo largo del ejercicio 2025, se realizarán los siguientes controles de seguimiento como consecuencia de los controles financieros realizados con anterioridad:

Ente	Consejería de adscripción	Objeto
Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	Seguimiento al Plan de Acción derivado del Informe de Auditoría de legalidad y operativa de sistemas y procedimientos en materia de RR.HH. (Plan Anual de control 2021)
Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica	Consejería de Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos	Seguimiento al Plan de Acción derivado del Informe Complementario de Auditoría de cuentas anuales (Plan Anual de control 2023)

9. CONTROL DE FONDOS EUROPEOS

PERÍODO 2014-2020: CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN (FEIE)

PROGRAMA OPERATIVO FSE CANTABRIA 2014-2020 CCI: 2014ES05SFOP019

— N° de auditorías de operaciones del artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) n° 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) n° 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen

CVE-2025-766



las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, que resulten según muestreo aplicado en virtud del Reglamento de ejecución señalado.

— Verificación Plan de acción de Indicadores derivado de la Carta de advertencia de 30/05/2022 de la Comisión europea (referencia: Informe de control anual de 1 de marzo 2022 - Ref. Ares (2022) 1511859).

— Actuaciones preparación cierre PO (artículo 141 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

PROGRAMA OPERATIVO FEDER CANTABRIA 2014-2020 CCI: 2014ES16RFOP008

— Nº de auditorías de operaciones que seleccione la Intervención General de la Administración del Estado, conforme al dictado del artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.

— Actuaciones preparación cierre PO (artículo 141 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

PROGRAMA OPERATIVO EMPLEO JUVENIL CCI: 2014ES05M9OP001. FSE

— Nº de auditorías de operaciones que seleccione la Intervención General de la Administración del Estado, conforme al dictado del artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.

— Actuaciones preparación cierre PO (artículo 141 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

PROGRAMA OPERATIVO FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y PESCA CCI: 014ES14MFOP001

— Nº de auditorías de operaciones que seleccione la Intervención General de la Administración del Estado, de acuerdo con los dictados del artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales



relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.

— Actuaciones preparación cierre PO (artículo 141 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

PARA TODOS LOS FEIE:

— Los distintos Informes anuales de control que recojan el resultado de las auditorías, conforme al artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y los Dictámenes sobre la declaración de fiabilidad emitida de conformidad con el artículo 59, apartado 5, letra b), del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012, según señala el artículo 127.5.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, que procedan.

En su caso, informes de cierre del artículo 141 del Reglamento 1303/2013.

— Actuaciones requeridas por la Intervención General de la Administración del Estado para la auditoría de cuentas del ejercicio contable conforme al artículo 29 Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo.

— Cualesquiera auditorías temáticas que se indiquen por la Intervención General de la Administración del Estado.

PERÍODO 2023-2027: CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS FEAGA y FEADER (POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN)

— Certificación de las cuentas del organismo pagador para la emisión del dictamen anual e informes referidos en el artículo 12 del Reglamento (UE) 2021/2116 de 2 de diciembre, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, por el que se deroga Reglamento (UE) nº 1306/2013, así como, su control de calidad.

— Nº de auditorías que seleccione la Intervención General de la Administración del Estado para Cantabria dentro del PLAN NACIONAL DE CONTROL conforme a los artículos 77 y siguientes del Reglamento (UE) 2021/2116 de 2 de diciembre, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, por el que se deroga Reglamento (UE) nº 1306/2013.

PERÍODO 2021-2027: CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN

En el supuesto en que se declare gasto de los nuevos programas operativos que se relacionan a continuación, deberán auditarse el nº de operaciones que conforme al artículo 79 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados y la estrategia de auditoría de la Intervención General de la Administración del Estado sean pertinentes:

Programa Cantabria FEDER 2021-2027 CCI 2021ES16RFPR007.

Programa Cantabria FSE + 2021-2027 CCI 2021ES05SFPR010.



Garantía juvenil Plus 2021-2027.

Programa FEMPA (Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura) para España CCI 2021ES14MFPR001.

CONTROL DE FONDOS COMUNITARIOS PROCEDENTES DEL MRR

— Seguimiento de las distintas Auditorías de sistemas realizadas por las diferentes Consejerías del Gobierno de Cantabria, en virtud del artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

— Nº de auditorías de inversiones que seleccione la Intervención General de la Administración del Estado de acuerdo con su Estrategia de auditoría.

— Nº de controles sobre objetivos que señale la Intervención General de la Administración del Estado.

10. ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN CONTINUA

El presente Plan recoge el control de supervisión continua regulado en los artículos 87.3 y 89 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, donde se establece que todas las entidades integrantes del Sector Público Institucional Autonómico estarán sujetas a la supervisión continua de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda, a través de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objetivo verificar:

a) La subsistencia de las circunstancias que justificaron la creación de la entidad.

b) La sostenibilidad financiera de la entidad.

c) La concurrencia de la causa de disolución referida al incumplimiento de los fines que estuvieron en la base de la creación de la entidad o la falta de idoneidad de la misma para la consecución de aquellos fines.

En el ámbito autonómico, este control se encuentra regulado en la Orden HAC/24/2022, de 9 de diciembre, por la que se regulan las actuaciones de planificación, ejecución y evaluación correspondientes a la supervisión continua de las entidades integrantes del Sector Público Institucional Autonómico. En base a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la citada Orden, se otorga carácter preferente a un ejercicio automatizado de las actuaciones de supervisión continua.

10.1. Actuaciones de supervisión continua automatizada.

En este ejercicio 2025, conforme a la planificación diseñada por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la implantación del desarrollo de sistema de supervisión continua automatizada, se prevé la realización de las siguientes actuaciones:



Fase	Entidades	Ejercicio
2º fase de implantación de la supervisión continua automatizada	<ul style="list-style-type: none">- Oficina de Calidad Alimentaria- Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra"- Centro de Investigación del Medio Ambiente- Instituto Cántabro de Estadística,- Agencia Cántabra de Administración Tributaria- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	2025

10.2. Actuaciones de supervisión continua no automatizadas.

Una vez obtenidos los resultados de la primera fase de implantación del sistema de supervisión continua automatizada y en base a los criterios de riesgo asociados a los parámetros a comprobar en este tipo de control, se han seleccionado las siguientes entidades para ser objeto de supervisión continua no automatizada en el Plan del ejercicio 2025:

Entidad	Consejería de adscripción
Sociedad de Activos Inmobiliarios Campus Comillas, S.L.U.	Consejería de Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos
Fundación Comillas para el Español y la Cultura Hispánica	Consejería de Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos

2025/766

CVE-2025-766



AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2025-739 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de esta Entidad, de fecha 17 de enero de 2025 el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <http://alfozdelloredo.sedelectronica.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Alfoz de Lloredo, 27 de enero de 2025.

La alcaldesa en funciones,

(Con delegación temporal de funciones por Resolución de Alcaldía nº 179 de 20/06/2023),

María Nieves Díaz Pérez.

2025/739



JUNTA VECINAL DE ANERO

CVE-2025-702 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Anero tiene definitivamente aprobado el Presupuesto General y las Bases de Ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 18 de noviembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 248 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el Presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	29.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		30.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.900,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	25.100,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		30.000,00

CVE-2025-702



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Anero, 23 de enero de 2025.

El presidente,

Fernando González Mazas.

2025/702

CVE-2025-702



JUNTA VECINAL DE CAMARGO

CVE-2025-703 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2024.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2024 de Modificación Presupuestaria de la Junta Vecinal de Camargo para el ejercicio 2024.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Camargo, 20 de enero de 2025.

El presidente,

Ramón Mazo Barros.

2025/703



JUNTA VECINAL DE QUIJAS

CVE-2025-704 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Quijas tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 7 de diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 248 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		11.500,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.000,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		11.500,00

CVE-2025-704



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quijas, 22 de enero de 2025.

La presidenta,

Inmaculada Villaescusa Rodríguez.

2025/704

CVE-2025-704



JUNTA VECINAL DE SILIÓ

CVE-2025-679 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Silió para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con 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 Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2025

PREVISIONES DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	44.152,00
III	GASTOS FINANCIEROS	800,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.750,00
V	FONDOS DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0
VI	INVERSIONES REALES	21.938,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL GASTOS		68.640,00

PREVISIONES DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	IMPUESTOS DIRECTOS	0
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0
III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	5.500,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.740,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	50.400,00
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL INGRESOS		68.640,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Silió, 23 de enero de 2025.

El presidente,
Julio Peña González.

2025/679

CVE-2025-679



JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE VILLAESCUSA

CVE-2025-713 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Villanueva de Villaescusa tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 17 de diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 250 de 2024, y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.050,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		7.250,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.450,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	800,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		7.250,00

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

CVE-2025-713



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Villanueva, 25 de enero de 2025.
El presidente,
Daniel Pasamontes Gilaberte.

2025/713

CVE-2025-713



CONCEJO ABIERTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2025-700 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cabezón de Liébana en su reunión de 20 de enero de 2025 el presupuesto general para el ejercicio de 2025, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley del 22.2 y Real Decreto citado.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Cabezón de Liébana, 20 de enero de 2025.

El presidente,
Julio Cires Martínez.

2025/700

CVE-2025-700



CONCEJO ABIERTO DE LUEY

CVE-2025-710 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 9 de enero de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2023 de Modificación Presupuestaria de la Junta Vecinal de Luey para el ejercicio 2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Luey, 9 de enero de 2024.

El presidente,

Tomás Pandal Díaz.

2025/710



CONCEJO ABIERTO DE REGULES

CVE-2025-701 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Regules, en su reunión de 11 de enero de 2025 el presupuesto general para el ejercicio de 2025 el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citado.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Regules, 24 de enero de 2025.
El presidente,
Manuel Antonio Sainz Gutiérrez.

2025/701



CONCEJO ABIERTO DE SANTA EULALIA

CVE-2025-705 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

La Entidad Local Menor de Santa Eulalia tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2025 tras haber sido aprobado inicialmente el 16 de diciembre de 2024 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 250 de 2024 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		5.600,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A- OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	600,00
B- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		5.600,00

CVE-2025-705



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa Eulalia, 26 de enero de 2025.

La presidenta,
Ángela Torices Gaitón.

2025/705

CVE-2025-705



4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-706 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Ayuda a Domicilio del mes de diciembre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2025/799M.*

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 Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre del 2024 por un importe de 10.039,17€.

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 de los días 03 de febrero al 03 de marzo de 2025. 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 8,30 a 14.

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, 27 de enero de 2025.

El alcalde,
Javier López Estrada.

2025/706

CVE-2025-706



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-676 *Aprobación, exposición pública del padrón del Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Dinamización Social para Adultos, curso 2024-2025, correspondiente a los meses de enero a marzo de 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 826/2024.*

Por Resolución de la Alcaldía 23/2025, de fecha 24/01/2025, ha sido aprobado el padrón de obligados al pago del Precio Público por la prestación del Servicio de las "Actividades Dinamización Social para Adultos", Curso 2024-2025, periodo enero-marzo 2025.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de la Ordenanza de Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Villaescusa (BOC 04/10/2024) y el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias municipales de este Ayuntamiento por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario, será el comprendido entre los días 21/02/2025 y 21/03/2025, ambos incluidos.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 21 de febrero de 2025.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de CAIXA-BANK, a través de la pasarela de pago municipal (<https://www.villaescusa.es/pasarela-de-pagos/>) o el Cajero de Pago Ciudadano (Dependencias municipales - 24 horas), con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en las oficinas municipales de recaudación de este Ayuntamiento, sito en el Bº Las Cuevas nº 1, en La Concha (Villaescusa), desde las 08:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Recursos.- Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del RD. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 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 periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Villaescusa, 24 de enero de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/676

CVE-2025-676



6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S. A.

CVE-2025-715 *Resolución SOD/FER/23/25, de 27 de enero de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Organización de Ferias y Congresos Empresariales en Cantabria.*

Con fecha 19 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 96 la Orden IND/39/2023, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del programa de "ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA"

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación 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.

En este contexto, un objetivo prioritario es fomentar la organización de ferias y congresos empresariales en Cantabria, como punto de encuentro entre la oferta y la demanda de un determinado sector o industria, y constituir un escenario idóneo para crear sinergias empresariales y dar visibilidad a los productos y servicios generados en nuestra región.

SODERCAN, a través de la presente convocatoria, pone en marcha este programa de subvenciones, incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN 2025, cuyo objetivo es apoyar a las empresas cántabras en sus iniciativas dirigidas a la organización de ferias y congresos empresariales en Cantabria.

Por último, la presente Resolución se dicta de conformidad con lo establecido en la D.A.14ª a) a ´) y el art.23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento 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, y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2025 la línea de subvenciones del Programa de "ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA" de SODERCAN.

2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/39/2023, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del Programa de

CVE-2025-715



"ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA", publicada con fecha 19 de mayo de 2023 en el BOC número 96.

3. La línea de subvenciones del Programa de "ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA" tiene como finalidad apoyar en nuestra región la organización y celebración de ferias, congresos, salones, encuentros empresariales, convenciones, u otros eventos de carácter similar, que faciliten el contacto entre la demanda y la oferta de productos y servicios; o bien, el intercambio de conocimientos comerciales y tecnológicos entre los participantes.

4. Estas subvenciones se dirigen a las empresas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de la presente convocatoria y cuya actividad, reflejada en su certificado censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), se encuadre en uno de los epígrafes del IAE (Impuesto de Actividades Económicas) de los que aparecen recogidos en el ANEXO de las bases reguladoras.

Quedan expresamente excluidas de estas ayudas:

- Las actividades basadas exclusivamente en eCommerce.
- Las actividades en régimen de franquicia.

No obstante, lo anterior, podrán ser subvencionables las actividades no basadas exclusivamente en el eCommerce, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La empresa desarrolle alguna actividad adicional enmarcada dentro de las actividades elegibles descritas en las bases reguladoras.
- No suponga un desarrollo de modelo Drop Shipping (venta al por menor donde el/la minorista no guarda los bienes y mercancías en su inventario y/o almacén, sino que recibe su pedido y lo traslada al mayorista, quién se encarga de entregar la mercancía directamente al cliente final).
- No suponga la creación de un Marketplace (plataforma digital que reúne a varios vendedores y una gran gama de categorías y productos).

Segundo. Personas beneficiarias.

1. Con carácter general, podrán obtener la condición de persona beneficiaria las empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as), cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, cuenten con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desarrollen en Cantabria una actividad económica de las previstas en el ANEXO de las bases reguladoras y cumplan el resto de los requisitos establecidos en dichas bases reguladoras y en la presente convocatoria.

Excepcionalmente, también podrán ser beneficiarias las asociaciones y fundaciones, válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y que cuenten con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aunque no ejerzan una actividad económica, siempre y cuando su objeto social sea una actividad asimilable a alguna de las incluidas en el listado del ANEXO de las bases reguladoras.

Estas circunstancias se acreditarán en la forma prevista en el artículo 7.3 de esta convocatoria.

2. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas y entes públicos.

3. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de NIF 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.



4. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser personas beneficiarias de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.

5. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:

a) Las solicitantes que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, y 3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, 3 y 3 bis 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 y sus modificaciones.

b) Las solicitantes 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 (UE) 651/2014.

c) Las solicitantes 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 exentos de dicha obligación.

d) Las solicitantes que estando obligados a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

6. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, cuando las solicitantes sean únicamente sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria o entidad colaboradora las empresas que incumplan los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará por parte de las personas autónomas y las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante Declaración Responsable. Para las sociedades que, de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada se establece la necesidad de acreditar el cumplimiento de los plazos legales de pago, en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN, mediante certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que atenderá al plazo efectivo de los pagos de la empresa cliente con independencia de cualquier financiación para el cobro anticipado de la empresa proveedora.

7. La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, desarrollo sostenible y especialmente a:

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/as.

c) Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como:



1. Convocar y organizar el evento o feria para el que se solicita la subvención según el diseño y características del proyecto presentado.

2. Incluir el logo de SODERCAN, en toda la información, publicidad, redes sociales, página web y en todos aquellos materiales generados para el evento o congreso. La persona beneficiaria deberá facilitar con suficiente antelación todas las pruebas relativas al material de comunicación arriba citado, para que SODERCAN autorice expresamente el buen uso de su logotipo.

d) Con carácter general, 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.

A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, una Declaración Responsable relativa a estos aspectos.

Tercero. Financiación.

1. La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 200.000.-€, con cargo a la partida 12.06.461A.740.07. de SODERCAN, S. A.

2. Esta cuantía inicial del gasto podrá ser objeto de ampliaciones adicionales, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2025.

Cualquier modificación presupuestaria necesaria para atender a las solicitudes, se destinará exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la presente convocatoria, sin que ello implique nuevo plazo de presentación ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables será del 60%. En todo caso, se establece un máximo de 50.000.-€ por solicitud.

Con los siguientes importes máximos de ayuda para los siguientes conceptos de gasto:

• Bolsa de viaje (sólo para el caso de ponentes en ferias/congresos empresariales que estén incluidos en programa oficial del evento):

- Para viajes de Europa y Norte de África: 900€

- Para viajes de fuera de Europa o Rusia: 1.800€

• Informe de auditor ROAC: 900€.

Cuarto. Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables las actuaciones relacionadas con la organización de "FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES" que se celebren en Cantabria, dentro del plazo de ejecución comprendido entre la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria y el 31 de diciembre de 2025, y que cumplan los siguientes requisitos:

• La temática del evento objeto de la subvención (feria comercial/congreso) deberá estar directamente relacionada con alguna de las actividades relacionadas con los sectores industriales transformadores y/o con las energías renovables, con la finalidad de estimular el comercio de los productos y servicios y la difusión de nuevas tecnologías.

• Deberán contar con un número mínimo de 6 participantes, ya sea expositores (en el caso de feria comercial) o ponentes (en el caso de congreso).



- Al menos el 30% de los participantes (expositores o ponentes) deberán proceder de fuera de Cantabria.

() Excepcionalmente, se considera que tiene carácter de "fuera de Cantabria" aquellos expositores cuya matriz esté ubicada fuera de la región y que cuenten con una empresa implantada en Cantabria.

- Deben estar promovidas por empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as) que desarrollen su actividad en los sectores indicados, y, en el caso, de Asociaciones y Fundaciones, que su objeto social sea una actividad asimilable a alguna de las incluidas en el listado del ANEXO de la presente convocatoria.

2. Quedan excluidos del ámbito de la presente convocatoria:

- Los cursos y actividades de carácter principalmente formativo tales como jornadas de formación, talleres y seminarios de capacitación, así como las actividades de formación continua, jornadas de puertas abiertas y jornadas de puesta en común de buenas prácticas que, no sirvan en esencia para poner en contacto la oferta y la demanda de un determinado producto/servicio industrial.

- Manifestaciones culturales, galas, pases de modelos, asambleas, reuniones de partidos políticos y todo aquel evento cuya temática no esté directamente relacionada con la industria transformadora y/o las energías renovables.

3. Todas las actuaciones deben estar ejecutadas y facturadas dentro del plazo de ejecución de la actuación y pagadas íntegramente con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. Excepcionalmente se admitirán facturas anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad.

4. Con carácter general, no se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2. de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Excepcionalmente se podrán subvencionar cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la contratación 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, y
- Que el importe sea inferior al 25% del presupuesto elegible del proyecto.

Quinto. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables los siguientes gastos relacionados con la organización de la Feria/Congreso empresarial en Cantabria:

a) Gastos de alquileres del local, mobiliario, equipos audiovisuales y equipos de iluminación y climatización, instalación de sistemas de agua, electricidad, red informática, consumos, etc.

b) Gastos de diseño, montaje/desmontaje de instalaciones y decoración del local.

c) Gastos de contratación de servicios de asistencia para la organización y gestión del evento (OPCs, agencias de eventos, agencias de comunicación y publicidad, etc.).

d) Gastos de contratación de servicios auxiliares específicos (relaciones públicas, azafatas/os, limpieza, mantenimiento y seguridad, traducción e interpretación, Community manager, etc.).



e) Gastos de contratación de servicios de asistencia externa para el desarrollo del programa social y actividades para acompañantes.

f) Gastos de transporte de mercancías para exposición.

g) Gastos de logística de traslados de participantes en el evento (alquiler de autobús/ microbús).

h) Gastos de diseño gráfico e impresión de material promocional (catálogos de expositores/ ponentes, folletos y cartelería) específico para la realización de la actuación; así como su traducción a otros idiomas.

i) Gastos de campañas de publicidad del evento en medios de comunicación nacionales y/ extranjeros (prensa, revistas, newsletters, blogs, acciones de email marketing televisión, Internet, etc.).

j) Gastos de seguros de suscripción obligatoria para la celebración de la actuación.

k) Gastos de implementación de medidas de sostenibilidad (medición de la huella de carbono, etc.) relacionadas con la ejecución del evento.

l) Gastos de servicios de catering.

m) Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación.

n) Gastos de viaje ponentes (Bolsa de viaje): gastos del billete de avión/tren/barco/autobús, relacionados con el desplazamiento a Cantabria (ida y vuelta) y el alojamiento en Cantabria (régimen de alojamiento y desayuno); con los siguientes importes máximos:

- Para viajes de Europa y Norte de África: 900€

- Para viajes de fuera de Europa o Rusia: 1.800€

Los gastos de viaje sólo son elegibles en el caso de ponentes procedentes de fuera de Cantabria que estén incluidos en el programa oficial de ponencias del evento.

o) Gastos de elaboración de certificación de cumplimiento de los plazos legales de pago, emitida por Auditor de Cuentas ROAC; a efectos de cumplimiento del requisito establecido en el artículo 2.6 de las bases reguladoras y de la presente convocatoria.

p) Gastos de elaboración de informe justificativo del expediente mediante Auditor de Cuentas ROAC, con el siguiente importe máximo: 900€. (En el caso de que la persona beneficiaria opte voluntariamente por presentar la justificación mediante informe de Auditor ROAC (ANEXO I y II).

2. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes conceptos:

- Gastos de manutención y kilometraje.
- Gastos de adquisición de activos fijos relacionados con la realización del evento.
- Gastos de personal.
- Gastos corrientes y ordinarios propios de la persona beneficiaria organizadora.
- Aquellos otros gastos no relacionados directamente con la celebración de la feria/ congreso empresarial.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del Programa. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.



4. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.

5. En ningún caso se considerará subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o impuesto equivalente en el país correspondiente.

6. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las ayudas contempladas en las presentes bases reguladoras se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, 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) de 15 de diciembre de 2023, al 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 publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, 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 minimis en el sector pesca y acuicultura publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 y demás modificaciones.

Séptimo. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la presente convocatoria.

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona beneficiaria.

3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática, siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, S. A. en la dirección Web <http://ayudas.sodercan.es> y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
- En el caso de empresas:
 - Escritura Constitución con sus posteriores modificaciones y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.
- En el caso de autónomos/as dados/as de alta en el RETA:
 - Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS.
- En el caso de mutualistas:
 - Certificado emitido por la mutua que acredite en qué fecha se han dado de alta, que no han causado baja desde entonces y que se encuentran al corriente con las cuotas.
- En el caso de Asociaciones y Fundaciones:



- Escritura constitución o Acta fundacional y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro correspondiente/Alta en el Registro de asociaciones/fundaciones correspondientes.

- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
- Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
- Declaración Responsable del cumplimiento de requisitos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas (ANEXO III).
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cantabra de Administración Tributaria (ACAT).

• Documentación acreditativa de la actividad económica desarrollada en Cantabria por parte de la persona jurídica solicitante.

• MEMORIA DE LA ACTUACIÓN (cumplimentada conforme a modelo descargable del ANEXO IV del Gestor de Ayudas): motivos de la organización y descripción del evento, objetivos a alcanzar, expositores participantes y su procedencia (en el caso de ferias) o, alternativamente, programa de ponencias y procedencia de los ponentes (si se trata de un congreso), número previsto de visitantes/asistentes, presupuesto, campaña de publicidad en medios de comunicación on/offline (prensa, revistas, newsletters, blogs, acciones de email marketing, televisión, Internet, redes sociales, etc.).

4. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas interesadas se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN, dando las mismas, de esta manera, su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por los interesados (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

5. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, mediante firma o certificado digital, y presentado a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando la solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos referidos y presentarlos firmados y cumplimentados en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.

6. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.

7. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda o de la memoria técnica de la propuesta.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. 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, 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, 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 y emitirá un informe de verificación para cada expediente.

3. 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.

4. 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 las bases reguladoras y de la presente convocatoria.

5. El Comité de valoración estará formado y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 10 de las bases reguladoras del programa.

Noveno. 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:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) Sector de actividad de la persona beneficiaria <ul style="list-style-type: none">IAE de otros sectores (5 puntos)IAE perteneciente a sector industrial (10 puntos)	10
B) Duración del evento <ul style="list-style-type: none">1 día (10 puntos)2 días (25 puntos)3 o más días (35 puntos)	35
C) Presupuesto <ul style="list-style-type: none">Menos de 10.000 euros (15 puntos)De 10.0001 a 30.000 euros (20 puntos)Mas de 30.000 euros (25 puntos)	25
D) Alcance <ul style="list-style-type: none">Entre el 30% y el 70% de participantes en el evento proceden de fuera de Cantabria (20 puntos)Más del 70% de participantes en el evento proceden de fuera de Cantabria (30 puntos)	30
TOTAL	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, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.



3. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

4. Si el importe máximo establecido en la presente convocatoria fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de valoración podrá optar, tras su motivación objetiva y razonable, por:

i. Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en el que se citan hasta que se produzca el desempate y, en caso de que persista el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,

ii. Prorratear el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución.

1. La resolución del expediente será adoptada, según proceda, 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 Industria, Empleo, Innovación 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 o la causa de no concesión 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 presente convocatoria.

3. La resolución de concesión o denegación/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos/as 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 establecido en las bases reguladoras y en la presente convocatoria. 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.

7. De acuerdo con lo establecido en el art. 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.

8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la



presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, 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 en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Además, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar la adecuada publicidad conforme a lo indicado en el artículo 2, apartado 7.c) 2. de la presente convocatoria, y presentar Certificado acreditativo de que la persona beneficiaria ha proporcionado la adecuada difusión.

Undécimo. Obligación de colaboración.

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.

2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:

— El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

— El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.

— La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda.

— El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las ayudas o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

Duodécimo. Justificación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de las bases reguladoras, la persona beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización de la actuación objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo



4.1. de la presente convocatoria, siendo la hora y fecha límite las 23:59 horas del 02 de marzo de 2026. La beneficiaria deberá presentar la documentación indicada en el referido artículo de las bases reguladoras conforme las normas generales de gastos y pagos que se establecen en el artículo 15 de las mismas.

Decimotercero. Régimen supletorio.

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/39/2023, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de "ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA", publicada con fecha 19 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial de Cantabria número 96, y en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimocuarto. Recursos.

La presente Resolución es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su publicación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

Decimoquinto. Efectos.

La presente convocatoria desplegará sus efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de enero de 2025.
El consejero delegado de SODERCAN,
Ángel Pedraja Terán.



ANEXO I

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN (en el caso de que la persona beneficiaria opte por presentar la justificación con informe de auditoría)

El presente listado de comprobación acompaña al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa auditora: Nombre y Apellidos:

Nº de inscripción ROAC:

Nombre empresa auditora: Dirección:

Teléfono de contacto:

Datos de la persona beneficiaria:

Razón social de la persona beneficiaria:

Nombre y apellidos del/la Representante Legal:

Nº Registro en Cantabria (en el caso de Asociaciones):

Convocatoria:

Nº Expediente:

Título de la actuación (feria comercial/evento empresarial):

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la beneficiaria, indicando a continuación la normativa adicional tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de estas:

Bases de la convocatoria:

.....
.....

El presente listado de comprobación se debe incluir firmado por el Auditor(a) como anexo obligatorio del Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa de subvenciones, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems del listado. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.

Apartado 2

2.1.- El/La Auditor/a ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido del siguiente listado:

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS Y PAGOS	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la convocatoria.	
Los gastos justificados coinciden con los descritos en las "Fichas de Justificación Económica" que conforman el ANEXO IV.	



Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación.	
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	
Para cada concepto de gasto se ha cumplimentado la Ficha de Justificación según los modelos del ANEXO IV, firmada y sellada por el/a Auditor/a.	
Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").	
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1789/2010 de 30 de diciembre.	
En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el/la destinatario/a, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo o como ingreso en ventanilla.	
Las actuaciones han sido facturadas y realizadas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025). En ningún caso los justificantes de pago son posteriores a la fecha límite de justificación establecida en la convocatoria.	
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.	
<p>Oferta de tres empresas proveedoras o informe justificativo</p> <p>Cuando el importe de los conceptos subvencionables supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000.-€ en el caso de prestación de servicios), en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se aportan al menos 3 documentos de empresas proveedoras diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. - En el caso de que por las características del suministro de bienes de equipo o la prestación de servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo suministren, la beneficiaria presenta un informe justificativo. - En caso de presentar informes justificativos indicados en el párrafo anterior, el Auditor o la Auditora ha verificado que los mismos son suficientemente justificativos para eximir la obligación de la presentación de tres ofertas. 	
Aporta la documentación complementaria indicada en Artículo décimo de la convocatoria JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA. Adjuntar copia (en pdf) de toda la documentación (facturas, justificantes de pago y documentación técnica) relacionada con las actuaciones que han sido ejecutadas.	



2.2.- La beneficiaria mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

- SI
- No
- Ver notas (..)

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, de acuerdo con el Apartado 1, así como la documentación aportada por la beneficiaria y validada en el Apartado 2, concluyo que, el presupuesto presentado ejecutado y cantidad verificada efectivamente justificada son las siguientes:

CONCEPTO DE GASTO	Presupuesto (€)	% Ayuda recibida de otras instituciones
Alquileres del local, mobiliario, equipos audiovisuales y equipos de iluminación y climatización, instalación de sistemas de agua, electricidad, red informática, consumos, etc.		
Diseño, montaje/desmontaje de instalaciones y decoración del local.		
Contratación de servicios de asistencia para la organización y gestión del evento (OPCs, agencias de eventos, agencias de comunicación y publicidad, etc.).		
Contratación de otros servicios auxiliares específicos:		
• <i>Servicios auxiliares: relaciones públicas, azafatas/os, traducción/interpretación, limpieza, mantenimiento y seguridad,</i>		
• <i>Community manager para la gestión de perfiles en redes sociales</i>		
• <i>Otros (describirlos)</i>		
Contratación de servicios de asistencia externa para el desarrollo del programa social y actividades para acompañantes.		
Transporte de mercancías para exposición		
Traslados de participantes en el evento (alquiler de autobús/microbús).		
Diseño gráfico e impresión de material promocional (catálogos de expositores/ponentes, folletos, cartelería, etc.) y su traducción a otros idiomas.		
Campañas de publicidad de la actuación en medios de comunicación nacionales y/ extranjeros:		
• <i>Prensa y revistas</i>		
• <i>Newsletters</i>		
• <i>Blogs</i>		



• <i>Email marketing</i>		
• <i>Televisión</i>		
• <i>Internet</i>		
• <i>Otros (describirlos)</i>		
Seguros de suscripción obligatoria para la celebración del evento		
Catering		
Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación)		
Gastos de viaje (Bolsa de viaje de ponentes del Congreso) ¹		
<i>Ponente 1 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 2 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 3 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 4 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 5 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 6 (nombre y procedencia):</i>		
.....		
Gastos de elaboración de certificación de cumplimiento de los plazos legales de pago, emitida por Auditor de Cuentas ROAC (en caso de aplicación)		
Informe justificativo mediante AUDITOR DE CUENTAS ROAC (OPCIONAL)		
PRESUPUESTO TOTAL		

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (..)

- Nota (1)
.....
- Nota (2)
.....
- Nota (3)
.....
- Nota (4)
.....
- Nota (5)
.....

¹ Las facturas y pagos de los viajes deben de realizarse a nombre de la persona beneficiaria y desde una cuenta de su titularidad.



Nota (6)

.....

Nota (7)

.....

Nota (8)

.....

Etc.

El/La Auditor/a declara que el Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte del beneficiario de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto.

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL/LA AUDITOR/A:

.....
.....
.....
.....

Nombre y apellidos Auditor/a: Firma Auditor/a:

Fecha:

Sello empresa auditoría:



ANEXO II

FICHAS ECONÓMICAS (*Documento Excel* adjunto a la convocatoria para la justificación con Informe de Auditoría).



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA SOLICITANTE (EMPRESA O AUTÓNOMO/A, ASOCIACIÓN, FUNDACIÓN)

NIF	Razón social/Domicilio Social
-----	-------------------------------

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre de el/la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador/a-Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre de el/la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta (Administrador/Apoderado/a)	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos arriba indicados, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas “**ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA 2025**”, que:

- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación adjunta a la misma y, conozco y acepto que SODERCAN pueda comprobar en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho.
- Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y su convocatoria, así como de los requisitos exigidos en las mismas.
- Autorizo a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas, con el objeto de realizar labores de comprobación y control del cumplimiento de las condiciones a las que se supedita la concesión de la ayuda, en cualquiera de sus fases.

A- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A: (marque la casilla si procede)

<input type="checkbox"/> SI	La empresa o autónomo/a cumple con los requisitos para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:
<input type="checkbox"/> NO	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ NO estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, , de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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. ✓ 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 que se determine reglamentariamente. ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente. ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La solicitante NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada "en crisis" con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) número 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La solicitante NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	La solicitante TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	La solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La entidad solicitante NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La solicitante respeta 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.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La entidad solicitante respeta los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.



<input type="checkbox"/> SI	En el caso de empresas de 50 ó más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> N/A	
<input type="checkbox"/> SI	Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurrir en un supuesto de vinculación con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante, salvo las excepciones previstas en las bases reguladoras y convocatoria.
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	La solicitante se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	Los cursos de formación presentados no han sido subvencionados por la FUNDAE.
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	La solicitante cumple con los plazos de pago previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y se compromete, en el caso de resultar beneficiaria de una ayuda por importe superior a 30.000 €, a acreditar dicho supuesto en los términos establecidos en el artículo 2.6 de la convocatoria.
<input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SI	La solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/> NO	

B- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS DE MINIMIS:

El Reglamento (UE) núm. 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 300.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una única empresa* puede recibir en un período de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 50.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una única empresa* puede recibir en un período de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

El Reglamento (UE) núm. 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y acuicultura en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 40.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una única empresa* puede recibir en un período de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.

* Se engloba dentro de la definición de empresa, el concepto de "única empresa" establecido en el mencionado Reglamento, esto es:

"(...) se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios/as de otra empresa;
- una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;



c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
 d. una empresa, accionista o socia de otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.
 Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa”.

NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO, durante los tres años previos, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

HE SOLICITADO (y/o recibido), durante los tres años previos, las ayudas que se relacionan en la siguiente tabla:

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido € (*)	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

(*) En el caso de que la ayuda recibida sea un préstamo, la cantidad a incluir en la tabla será la subvención bruta equivalente.

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

En caso de **autónomos/as**, **no es necesario cumplimentar el apartado B.1.**
 Si se trata de una **sociedad**:

- En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.
- En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.
- En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.

B.1. Seleccionar el supuesto que proceda:

SUPUESTO 1: La sociedad solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

SUPUESTO 2: La sociedad solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.

Supuesto 1

Supuesto 2

Desplegable

Si se encuentra en el supuesto 2, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Nºde Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total



D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS

NO HE RECIBIDO NI SOLICITADO subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.*), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

HE SOLICITADO (y/o recibido) las ayudas para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (*a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc.*). que se relacionan:

Órgano	Programa/ concepto	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido €	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

SODERCAN comprobará en fase de concesión que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que, en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados en las tablas anteriores, pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en Santander, a

Fdo.:



ANEXO IV

MEMORIA PROYECTO.- Año 2025

(Recordamos la obligatoriedad de cumplimentar en su totalidad este Anexo, en caso contrario se considerará desestimada la solicitud)

A. DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

DNI (autónomo):		Nombre/ Razón social:			
NIF (empresa):					
Domicilio:		CP:		Localidad:	
Teléfono:		Correo electrónico:			
Persona de contacto:			Cargo:		
IAE de la persona beneficiaria:		Fecha alta en RETA (autónomo):			
		Fecha constitución (empresa):			
		Fecha alta en Registro de Asociaciones/ Fundaciones:			
Temática del evento:					

B. DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

B.1 RESUMEN DE LA ACTUACIÓN: Descripción detallada del proyecto (organización de feria/congreso empresarial):

- Ubicación del evento; nº de participantes: expositores (feria)/ ponentes (congreso), temática del evento, catálogo de expositores (feria)/ programa oficial de ponencias y procedencia de expositores/ponentes, cronograma, nº previsto de visitantes (feria)/asistentes (congreso), principales proveedores, campaña de publicidad en medios de comunicación (prensa, revistas, newsletters, blogs, acciones de email marketing televisión, Internet, redes sociales, etc.).
- Objetivos a alcanzar con la organización del evento (propuesta de valor para Cantabria): enumerar las ventajas y resultados que se pretenden conseguir en términos de: mayores cuotas de mercado/ apertura de nuevos mercados para el tejido empresarial relacionado con el sector en el que se desarrolla la temática del evento, promoción comercial de productos y/o servicios, difusión de tecnologías e intercambio de conocimientos entre los participantes, sinergias empresariales, etc.
- LISTADO PONENTES/EXPOSITORES, CARGO Y PROCEDENCIA



B.2. PRESUPUESTO RESUMIDO DE LA ACTUACIÓN

(conceptos de gastos para los que se solicita ayuda a SODERCAN, S.A. en 2025)

CONCEPTO DE GASTO	Presupuesto (€)	% Ayuda recibida de otras instituciones
Alquileres del local, mobiliario, equipos audiovisuales y equipos de iluminación y climatización, instalación de sistemas de agua, electricidad, red informática, consumos, etc.		
Diseño, montaje/desmontaje de instalaciones y decoración del local.		
Contratación de servicios de asistencia para la organización y gestión del evento (OPCs, agencias de eventos, agencias de comunicación y publicidad, etc.).		
Contratación de otros servicios auxiliares específicos:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Servicios auxiliares: relaciones públicas, azafatas/os, traducción/interpretación, limpieza, mantenimiento y seguridad,</i> • <i>Community manager para la gestión de perfiles en redes sociales</i> • <i>Otros (describirlos)</i> 		
Contratación de servicios de asistencia externa para el desarrollo del programa social y actividades para acompañantes.		
Transporte de mercancías para exposición		
Traslados de participantes en el evento (alquiler de autobús/ microbús).		
Diseño gráfico e impresión de material promocional (catálogos de expositores/ponentes, folletos, cartelería, etc.) y su traducción a otros idiomas.		
Campañas de publicidad de la actuación en medios de comunicación nacionales y/ extranjeros:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prensa y revistas</i> • <i>Newsletters</i> • <i>Blogs</i> • <i>Email marketing</i> • <i>Televisión</i> • <i>Internet</i> • <i>Otros (describirlos)</i> 		
Seguros de suscripción obligatoria para la celebración del evento		
Catering		
Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación)		
Gastos de viaje (Bolsa de viaje de ponentes del Congreso) ²		
<i>Ponente 1 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 2 (nombre y procedencia):</i>		

² Las facturas y pagos de los viajes deben de realizarse a nombre de la persona beneficiaria y desde una cuenta de su titularidad.



<i>Ponente 3 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 4 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 5 (nombre y procedencia):</i>		
<i>Ponente 6 (nombre y procedencia):</i>		
.....		
Gastos de elaboración de certificación de cumplimiento de los plazos legales de pago, emitida por Auditor de Cuentas ROAC (en caso de aplicación)		
Informe justificativo mediante AUDITOR DE CUENTAS ROAC (OPCIONAL)		
PRESUPUESTO TOTAL		



COMUNICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador/ao Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre de la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta ((Administrador/a o Apoderado/a)	

En cumplimiento de lo establecido en el art. 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en relación con el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. Así como lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones solicitadas,

CERTIFICO QUE (marcar lo que proceda):

En relación con la obligación de publicación de las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección:

- A) La persona beneficiaria de la subvención no es persona jurídica.
- B) La persona jurídica a la que represento **NO ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**, no estando por tanto obligada a su publicación.
- C) La persona jurídica a la que represento **SI ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**. Por tanto,
- C.1) La persona jurídica a la que represento ha **publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones** de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, 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 en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. La URL de la publicación es la siguiente:
- _____



C.2) La persona jurídica a la que represento o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece NO disponen de página web. Por tanto, certifico que:
 Los órganos de administración y/o dirección de la empresa que represento, tales como las personas que ocupan la presidencia, la secretaría general, la gerencia, la tesorería y la dirección técnica, recibieron en su conjunto en el ejercicio ____ retribuciones anuales e indemnizaciones por un importe total de _____ euros y **Autorizo a SODERCAN a la publicación** de tal información 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 en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma.

En relación con la obligación de publicación de la información correspondiente a las ayudas y subvenciones percibidas:

A) La persona beneficiaria **ha publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia, toda la información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad. La URL de la publicación es la siguiente:

B) La persona beneficiaria o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece **NO disponen de página web**. Por tanto, certifico que he cumplido con la obligación de hacer pública toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad, **mediante la adopción de las siguientes medidas de publicidad alternativas:**

Lo que se acredita presentando (ejemplo: fotos):

Y para que así coste a los efectos oportunos se firma en, a fecha.....

Fdo:



SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-719 *Extracto de la Resolución SOD/FER/23/25, de 27 de enero de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Organización de Ferias y Congresos Empresariales de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 811217.

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/811217>)

Los códigos asignados por la Base de Datos Nacional de Subvenciones corresponden a un mismo texto de convocatoria.

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/811216>

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/811215>

Primero. Personas beneficiarias.

Con carácter general, podrán obtener la condición de persona beneficiaria las empresas (incluyendo las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos/as), cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, cuenten con el domicilio social y/o centro de trabajo en Cantabria, y desarrollen en nuestra región una actividad económica de las previstas en el ANEXO de las bases reguladoras y cumplan con el resto de requisitos establecidos en dichas bases reguladoras y en la convocatoria.

Excepcionalmente, también podrán ser beneficiarias las asociaciones y fundaciones, válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y que cuenten con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aunque no ejerzan una actividad económica, siempre y cuando su objeto social sea una actividad asimilable a alguna de las incluidas en el listado del ANEXO de las bases reguladoras.

Segundo. Objeto.

Esta línea de subvenciones tiene como finalidad apoyar la organización y celebración en Cantabria de ferias, congresos, salones, encuentros empresariales, convenciones, u otros eventos de carácter similar, que faciliten el contacto entre la demanda y la oferta de productos y servicios; o bien, el intercambio de conocimientos comerciales y tecnológicos entre los participantes.

Serán subvencionables las siguientes actuaciones relacionadas con la materialización del evento:

- a) Gastos de alquileres del local, mobiliario, equipos audiovisuales y equipos de iluminación y climatización, instalación de sistemas de agua, electricidad, red informática, consumos, etc.
- b) Gastos de diseño, montaje/desmontaje de instalaciones y decoración del local.



- c) Gastos de contratación de servicios de asistencia para la organización y gestión del evento (OPCs, agencias de eventos, agencias de comunicación y publicidad, etc.).
- d) Gastos de contratación de servicios auxiliares específicos (relaciones públicas, azafatas/ os, limpieza, mantenimiento y seguridad, traducción e interpretación, Community manager, etc.).
- e) Gastos de contratación de servicios de asistencia externa para el desarrollo del programa social y actividades para acompañantes.
- f) Gastos de transporte de mercancías para exposición.
- g) Gastos de logística de traslados de participantes en el evento (alquiler de autobús/ microbús).
- h) Gastos de diseño gráfico e impresión de material promocional (catálogos de expositores/ponentes, folletos y cartelería) específico para la realización de la actuación; así como su traducción a otros idiomas.
- i) Gastos de campañas de publicidad del evento en medios de comunicación nacionales y/ extranjeros (prensa, revistas, newsletters, blogs, acciones de email marketing televisión, Internet, etc.).
- j) Gastos de seguros de suscripción obligatoria para la celebración de la actuación.
- k) Gastos de implementación de medidas de sostenibilidad (medición de la huella de carbono, etc.) relacionadas con la ejecución del evento.
- l) Gastos de servicios de catering.
- m) Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación.
- n) Gastos de viaje (Bolsa de viaje ponentes): gastos del billete de avión/tren/barco/autobús, relacionados con el desplazamiento a Cantabria (ida y vuelta) y el alojamiento en Cantabria (régimen de alojamiento y desayuno); con los siguientes importes máximos: Para viajes de Europa y Norte de África: 900€ / Para viajes de fuera de Europa o Rusia: 1.800€. Sólo son elegibles en el caso de ponentes procedentes de fuera de Cantabria que estén incluidos en el programa oficial de ponencias del evento.
- o) Gastos de elaboración de certificación de cumplimiento de los plazos legales de pago, emitida por Auditor de Cuentas ROAC; a efectos de cumplimiento del requisito establecido en el artículo 2.6 de las bases reguladoras.
- p) Gastos de elaboración de informe justificativo del expediente mediante Auditor de Cuentas ROAC, con el siguiente importe máximo: 900€. (En el caso de que la persona beneficiaria opte voluntariamente por presentar la justificación mediante informe de Auditor ROAC).

Tercero. Bases reguladoras.

Con fecha 19 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria nº 96 la Orden IND/39/2023, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones destinadas a la "ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CONGRESOS EMPRESARIALES EN CANTABRIA".

Publicado en la Web:

<https://ayudas.sodercan.es/>

<https://boc.cantabria.es/boces/verAnuncioAction.do?idAnuBlob=389232>



Cuarto. Cuantía.

La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables será del 60%, con un importe máximo de 50.000.-€ por solicitud.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención será de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona beneficiaria.

La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, en la dirección Web: <https://ayudas.sodercan.es>, y exigirá que los interesados se den de alta en dicho Gestor.

Sexto. Otros datos.

Las actuaciones deberán ejecutarse dentro del plazo comprendido entre la fecha de publicación en el BOC del extracto de la convocatoria y el 31 de diciembre de 2025, y que cumplan los siguientes requisitos:

- La temática del evento deberá estar directamente relacionada con alguna de las actividades relacionadas con los sectores industriales transformadores y/o con las energías renovables, con la finalidad de estimular el comercio de los productos y servicios y la difusión de nuevas tecnologías.
- Contar con un número mínimo de 6 participantes, ya sea expositores (en el caso de feria comercial) o ponentes (en el caso de congreso).
- Al menos el 30% de los participantes (expositores o ponentes) deberán proceder de fuera de Cantabria.
- Deben estar promovidas por personas beneficiarias que desarrollen su actividad en alguno de los sectores indicados en el ANEXO de las bases reguladoras.

Santander, 27 de enero de 2025.
El consejero delegado de SODERCAN,
Ángel Pedraja Terán.

2025/719

CVE-2025-719



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-712 *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2024/8412V.*

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrelavega el 27 de enero de 2025, se aprobó la siguiente subvención directa de carácter nominativo a favor de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Cantabria A.F.A.C., para el desarrollo del programa "Servicio de información, orientación, apoyo psicológico y social" por la cuantía que en cada caso se indica:

1. Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Cantabria A.F.A.C. representada por D. Luis Saiz Peña, de una subvención directa de carácter nominativo, por importe máximo de seis mil (6.000,00) euros, para el desarrollo del programa "Servicio de información, orientación, apoyo psicológico y social" durante el año 2024.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 27 de enero de 2025.

El alcalde,
Javier López Estrada.

2025/712

CVE-2025-712



7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-352 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda y ampliación en Hoznayo, municipio de Entrambasaguas. Expediente 315252.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Luis Antonio Cueto Cipitria para rehabilitación de vivienda y ampliación en suelo rústico de Hoznayo, parcela 39028A004000390001RO, en el municipio de Entrambasaguas, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315252 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevatur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 14 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/352

CVE-2025-352



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-377 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Suances. Expediente 315789.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Eduardo López Fernández para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39085A207000270000HK en el municipio de Suances, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315789 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 15 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/377



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-489 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para legalización de reforma de cabaña y ampliación para uso residencial en el municipio de Vega de Pas. Expediente 315807.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por David José Tezanos González para legalización de reforma de cabaña y ampliación para uso residencial en suelo rústico de la parcela 39097A00100079 en el municipio de Vega de Pas, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315807 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 17 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/489



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-709 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en El Tejo, municipio de Valdáliga. Expediente 315144.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Frederic Cantaert para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de El Tejo, parcela 39091A005001130000PI, en el municipio de Valdáliga, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315144 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 24 de enero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/709



AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2025-699 *Aprobación de los Criterios Interpretativos de la normativa urbanística del Plan General de Ordenación Urbana.*

Aprobados en el Pleno de fecha 2 de julio de 2024 los Criterios Interpretativos de la normativa urbanística contenida en el Plan General de Ordenación Urbana de Ribamontán al Mar, informado por la Comisión Regional de Urbanismo, se procede a la publicación de los mismos en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ribamontanamar.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Ribamontán al Mar, 18 de enero de 2025.

El alcalde,

Francico M. Asón Pérez.

2025/699



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-481 *Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de parte de una vivienda para su segregación en dos en calle Ataúlfo Argenta, 35, 2º izquierda. Autorizada por la licencia de obra mayor 271/19.*

Por el Concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda; por delegación de la Junta de Gobierno Local, se ha dictado el 20 de enero de 2025 la Resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por Consuelo Pérez de la Vega y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 243 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de parte de una vivienda para su segregación en dos en C/Ataúlfo Argenta nº35, 2º izquierda (referencia catastral 5527108VP3152E), autorizada por la licencia de obra mayor nº 271/19.

Contra la presente resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 20 de enero de 2025.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
Agustín Navarro Morante.

2025/481

CVE-2025-481



AYUNTAMIENTO DE VALDEPRADO DEL RÍO

CVE-2025-556 *Concesión de licencia de primera ocupación de edificación en Aldea de Ebro. Expediente 8/2025.*

Concesión de Licencia de LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN EN ALDEA DE EBRO REF. CA-
TASTRAL 6109808VN1560N0001DU. Expediente N.º 8/2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 236.3 y 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace pública la concesión de la licencia urbanística de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

- PROMOTOR: Emilio Seco Ruiz.
- DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: Rehabilitación de vivienda.
- DIRECCIÓN DEL INMUEBLE: Aldea de Ebro.
- FECHA DE CONCESIÓN: 22/01/2025.
- ÓRGANO COMPETENTE: Alcalde.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra este acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio o desde la resolución expresa del recurso potestativo de reposición en caso de haberse interpuesto. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Arroyal de los Carabeos, 22 de enero de 2025.

El alcalde,
Jaime Soto Marina.

2025/556

CVE-2025-556



7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CVE-2025-675 *Resolución de 23 de enero de 2025, por la que se somete al trámite de consulta pública previa la redacción del Decreto regulador del Registro de Casas de Cantabria.*

El artículo 6 del Estatuto de Autonomía de Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, establece que "Las comunidades montañesas o cántabras asentadas fuera del ámbito territorial de Cantabria, así como sus asociaciones y centros sociales, tendrán el reconocimiento de su origen cántabro y el derecho a colaborar y compartir la vida social y cultural de Cantabria. Una ley del Parlamento regulará, sin perjuicio de las competencias del Estado, el alcance y contenido de dicho reconocimiento, que en ningún caso implicará la concesión de derechos políticos.

La Comunidad Autónoma podrá solicitar del Estado que, para facilitar lo anteriormente dispuesto, celebre, en su caso, los oportunos tratados o convenios internacionales con los Estados donde existan dichas comunidades."

En desarrollo de esta previsión, el Parlamento de Cantabria aprobó la Ley 2/2018, de 8 de mayo, de Casas de Cantabria, en cuyo artículo 1 se dispone que la misma tiene por objeto:

"la regulación promoción, fomento, apoyo, coordinación e intensificación de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la sociedad cántabra y de sus instituciones con las Casas de Cantabria, definidas en el artículo 2, así como impulsar la creación de las mismas entre las personas cántabras en el exterior y garantizar una serie de derechos que las vinculen aún más con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Esta ley es de aplicación a los poderes públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los cántabros y cántabras en el exterior, a los cántabros y cántabras retornados a Cantabria y a las asociaciones reconocidas como Casas de Cantabria."

Esta Ley pretende fortalecer el papel de las Casas de Cantabria como agentes dinamizadores de las relaciones sociales, culturales y económicas de Cantabria con los países y Comunidades Autónomas en donde estén establecidas, además de reconocer la figura de las personas cántabras en el exterior y el cántabro retornado, recogiendo una serie de derechos, estableciendo los cauces adecuados para hacer efectivos los mandatos establecidos en el Estatuto de Autonomía para Cantabria en favor de las Casas de Cantabria Para ello, refuerza sus derechos, las relaciones con el Gobierno y la colaboración y prestaciones a realizar.

El artículo 2 de la Ley dispone que "A los efectos de esta Ley, se consideran como Casas de Cantabria a las asociaciones y centros sociales de las comunidades montañesas o cántabras asentadas fuera de Cantabria a las que hace referencia el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para Cantabria. Se incluye dentro de esta definición a las asociaciones ya existentes que reúnan los requisitos de esta Ley y sus mismas características, denominadas Casas de Cantabria, comunidades o centros montañeses o cántabros, o cualquier otra denominación que, no obstante, podrán mantener."



Previendo el artículo 3, bajo la rúbrica "Características de la Casas de Cantabria" que "1. Las Casas de Cantabria deberán ser entidades sin ánimo de lucro, con una estructura interna y funcionamiento democráticos, válidamente constituidas en el territorio fuera de Cantabria en que se encuentren asentadas.

2. Las Casas de Cantabria tendrán por objeto principal en sus estatutos la defensa de Cantabria y de sus características esenciales y el mantenimiento de lazos culturales, sociales y económicos con esta Comunidad Autónoma y deberán ser constituidas y reconocidas conforme a lo establecido en esta Ley

3. Se considera a las Casas de Cantabria como parte de Cantabria en cuanto unidad cultural y social, teniendo el derecho de participar en la consecución de los ideales de la misma, en la forma que se establece en la presente Ley.

4. Las Casas de Cantabria serán consideradas cauce preferente de relación entre sus socios y socias y las instituciones públicas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y actuarán como agentes dinamizadores de las relaciones sociales, culturales y económicas de Cantabria con los países y Comunidades Autónomas en donde estén establecidas.

5. A los efectos de lo previsto en esta Ley, podrán formar parte de las Casas de Cantabria las personas cántabras en el exterior, sus descendientes y sus familias y cualquier persona, cántabra o no, que se sienta vinculada a la historia y al destino de Cantabria, y acepte el cumplimiento de los objetivos estatutarios de aquellas.

6. El Gobierno de Cantabria favorecerá e impulsará la creación y el desarrollo de Casas de Cantabria entre las personas cántabras en el exterior de un mismo ámbito territorial."

Las Casas de Cantabria tienen como función esencial, por tanto, la del mantenimiento de los lazos culturales, sociales y económicos con Cantabria, sus gentes, su historia, sus tradiciones y su cultura. El artículo 4 regula el reconocimiento de las Casas de Cantabria, estipulando el artículo 5 la creación del Registro de Casas de Cantabria como un requisito para el reconocimiento de los derechos y deberes que la presente Ley establece para las Casas de Cantabria, debiendo también inscribirse las modificaciones posteriores a la resolución de reconocimiento como Casas de Cantabria, previendo que mediante Decreto del Gobierno se regule la estructura y el contenido de los asientos del Registro, si bien hasta ahora no ha sido regulado, extremo que pretende ahora subsanarse, dando cumplimiento a lo acordado en la Comisión Permanente de Casas de Cantabria celebrada en Limpas el 20 de septiembre de 2024, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.f) de la Ley de Casas de Cantabria y a la Resolución aprobada por el Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 25 de noviembre de 2024, como consecuencia de la tramitación de la moción número 76 subsiguiente a la interpelación nº 144, relativa a "compromisos con las Casas de Cantabria".

Por ello, en cumplimiento del artículo 51.2 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, en relación con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y al amparo de lo previsto en el artículos 6 del Estatuto de Autonomía de Cantabria, el Decreto 54/2023 de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria y el artículo 9 del Decreto 64/2020, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura Orgánica de la entonces Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo, la Directora General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, en ejercicio de las competencias en materia de Acción Exterior y Casas de Cantabria,

RESUELVE

Primero. Someter al trámite de consulta pública, con carácter previo a la elaboración del correspondiente texto, la futura redacción del Decreto regulador del Registro de Casas de Can-



tabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos, de las Casas, de las Asociaciones y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

PROBLEMAS QUE SE PRETENDE SOLUCIONAR CON LA FUTURA NORMA.

La iniciativa tiene por objeto, como se ha indicado, redactar el Decreto regulador del Registro de Casas de Cantabria, con el fin de dar cumplimiento a la normativa citada, solucionar y regular aquellos problemas que pudieran plantearse o sobre los que pudiera alegarse, dar cumplimiento a lo acordado en la Comisión Permanente de Casas de Cantabria celebrada en Limpas el 20 de septiembre de 2024 y a la Resolución aprobada por el Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 25 de noviembre de 2024, como consecuencia de la tramitación de la moción número 76 subsiguiente a la interpelación nº 144, relativa a "compromisos con las Casas de Cantabria".

OBJETIVO DE DICHA NORMA.

El objeto de la norma es regular el Registro de Casas de Cantabria, con el fin de dar cumplimiento a la normativa citada, solucionar y regular aquellos problemas que pudieran plantearse o sobre los que pudiera alegarse conforme a las necesidades detectadas.

POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS.

No se contempla solución alternativa, a tenor de la normativa autonómica aplicable, dado que, en caso de no llevar a cabo la regulación, se continuaría sin dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2018, de 8 de mayo, de Casas de Cantabria.

Segundo. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Portal de Transparencia.

Tercero. Conceder un plazo de diez días hábiles para la presentación de sugerencias en relación con esta iniciativa normativa, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las correspondientes aportaciones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, pudiendo ser presentadas en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el resto de Registros u oficinas establecidos en el artículo 134.8 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.

Igualmente, podrán presentarse aportaciones o sugerencias través del portal de transparencia de Cantabria en que se publicará la presente Resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 23 de enero de 2025.

La directora general de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria,
Marta González Liébana.

2025/675

CVE-2025-675



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS Y PUERTOS

CVE-2025-695 *Resolución por la que se acuerda iniciar, mediante convocatoria pública, procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones de uso de puestos de amarre en el puerto de Suances.*

El puerto de Suances dispone de una instalación de pantalanos para amarre de embarcaciones de recreo, cuya ocupación precisa el otorgamiento de autorización para uso de puesto de amarre, conforme a la Ley 5/2004, de 16 de noviembre, de Puertos de Cantabria.

El procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se establece en el Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria, cuyo artículo 12.1 determina que el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones de uso de puestos de amarre se iniciará de oficio, por acuerdo de la Dirección General competente en materia de puertos, mediante convocatoria pública, cuyas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Transcurrido el plazo de autorización de uso de puesto de amarre (10 años) establecido para las autorizaciones de uso de puestos de amarre en el puerto de Suances, otorgadas a resultas de la anterior convocatoria pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Aguas y Puertos conforme a las competencias que tiene atribuidas en materia de puertos,

RESUELVE

Acordar el inicio, mediante convocatoria pública, del procedimiento de otorgamiento de autorizaciones de uso de puestos de amarre en la instalación de pantalanos para embarcaciones de recreo del puerto de Suances, de acuerdo con las siguientes BASES:

Primera. - Puerto objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria pública el otorgamiento de autorizaciones de uso de puesto de amarre para embarcaciones de recreo en el puerto de Suances, correspondiendo dichos puestos de amarre a la instalación de pantalanos que figura en el ANEXO II a la presente resolución, instalación gestionada directamente por la Dirección General competente en materia de puertos del Gobierno de Cantabria.

Segunda. - Puestos de amarre ofertados.

El número de puestos de amarre ofertados es de SETENTA Y DOS (72), distribuidos como a continuación se detalla:



Categoría del amarre	Nº de puestos ofertados *(Limitaciones)
A (eslora mayor o igual de 8 m.)	1 *(Máxima Eslora Permitida: 9 m.)
B (eslora mayor o igual a 6 m. y menor de 8 m.)	33
C (eslora menor de 6 m.)	38

Tercera. - Modelo de solicitud y documentación a presentar.

1.- La solicitud se presentará en el modelo normalizado que figura como ANEXO I a la presente resolución, el cual se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas del Servicio de Puertos (calle Alta nº 5, 3ª planta, de Santander), así como en la oficina del Servicio de Puertos del puerto de Suances, de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, o bien descargado desde la página Web <http://www.puertosdecantabria.es/puestos-amarres/convocatorias>

2.- Las solicitudes podrán presentarse, directamente en el Registro del Servicio de Puertos en sus oficinas de Santander, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 134.8 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.

3.- Conforme al artículo 12.2 del Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

1º) Documento Nacional de Identidad, o pasaporte y Número de Identificación Fiscal, o Número de Identificación de extranjeros, según el caso, cuando se trate de persona física, cuya personalidad deberá coincidir con el titular de la embarcación que figure en la Hoja de Asiento de éste o, en el caso de varios titulares, con la del que ostente un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento.

2º) Escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, debidamente inscritos, en su caso, en el registro pertinente, así como poder de representación, inscrito en el registro, otorgado por el solicitante, cuando se trate de personas jurídicas.

3º) Cuando se trate de solicitante de otros países, designación de representante con domicilio en el territorio del Reino de España, a efectos de relaciones con la Hacienda Pública y demás obligaciones que dimanen de la autorización.

b) Rol, Licencia de Navegación o Permiso de Navegación de la embarcación, para embarcaciones con eslora igual o superior a seis metros.

c) Hoja de Asiento Actualizada con fecha no superior a tres meses de la publicación de la convocatoria.

d) Certificado de Navegabilidad.

e) Dos fotografías en color de la embarcación, en las que se pueda leer la matrícula.

f) En el supuesto de que las dimensiones reales de la embarcación no coincidan con las recogidas en la documentación de la misma, declaración de las dimensiones reales máximas, medidas entre los puntos más distantes de la embarcación.

g) Contrato de seguro de la embarcación, con las coberturas establecidas en el Real Decreto 607/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del seguro de responsabilidad



civil de suscripción obligatoria para embarcaciones de recreo o deportivas. Se acompañará el último recibo en vigor de la póliza aseguradora que deberá incluir la cobertura de remoción de restos.

h) Certificado de empadronamiento, expedido con fecha posterior a la publicación de la convocatoria, donde conste la fecha de empadronamiento que, en todo caso, deberá ser anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

El Servicio de Puertos de Cantabria podrá solicitar la presentación de originales o copias compulsadas de la documentación requerida.

Cuarta. - Plazo de autorización de uso del puesto de amarre.

El plazo máximo de autorización de uso de puesto de amarre será de DIEZ (10) AÑOS, a contar desde la fecha de otorgamiento de autorización a resultados de la presente convocatoria. (artículo 1. Decreto 19/2015, de 1 de abril, por el que se modifica el Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria.)

Quinta. - Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 12.2. Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria).

Sexta. - Procedimiento de otorgamiento.

El procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones será el establecido en el artículo 12 del Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria.

El otorgamiento de autorizaciones se ajustará, en cada categoría de puesto de amarre, al orden de preferencia que se establece en el artículo 12.3 del Decreto 82/2006, de 13 de julio.

Conforme al artículo 11.b del Decreto 82/2006, de 13 de julio, el titular de una autorización de uso de puesto de amarre no podrá ostentar, simultáneamente, otras autorizaciones de uso de puestos de amarre en otros puertos o instalaciones portuarias explotados en régimen de gestión directa por la Comunidad Autónoma de Cantabria, estando obligado a renunciar a aquellas que no sean de su interés.

Cuando el solicitante sea titular de una autorización de uso de puesto de amarre en vigor, la adjudicación de un puesto de amare resultado de la presente convocatoria pública quedará condicionada a estar al corriente de pago de las tasas correspondientes a embarcaciones deportivas y de recreo (artículo 12.2.h) del Decreto 82/2006.

Séptima. - Extinción de autorizaciones vigentes y listas de espera.

De acuerdo al artículo 13.10 del Decreto 82/2006, de 13 de julio, "Tanto el Registro de puestos de amarre como las listas de espera en él incluidas dejarán de tener validez, a efectos de adjudicación de puestos, en el momento en el que se resuelva un nuevo proceso de solicitudes de autorización en el puerto concreto, actualizándose como consecuencia del resultado de dicha convocatoria.



La inclusión en las listas de espera de convocatorias anteriores no genera derechos con respecto a la adjudicación de puestos de amarre en nuevas convocatorias".

En consecuencia, las autorizaciones vigentes para uso de puestos de amarre por embarcaciones de recreo en la instalación de pantalanes del puerto de Suances quedarán automáticamente extinguidas a partir de la fecha de resolución de la presente convocatoria pública.

Octava. - Impugnación.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el consejero de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 148 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.

Santander, 21 de enero de 2025.
La directora general de Aguas y Puertos,
María Tejerina Puente.



GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA,
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
Y MEDIO AMBIENTE
Dirección General de Aguas y Puertos

ANEXO I

CONVOCATORIA PÚBLICA DE OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE PUESTO DE AMARRE EN EL PUERTO DE SUANCES

Datos de la persona o entidad solicitante			
DNI/NIF/NIE	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2
Teléfono 1		Teléfono 2	

Datos de la persona representante <small>(Cumplimentar sólo en el caso de que la persona interesada actúe por medio de representante)</small>			
DNI/NIF/NIE	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2

Datos a efectos de notificación				
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso / Puerta / Otros	Código postal
Localidad		Municipio		Provincia
Dirección de correo electrónico (para avisar del envío de notificaciones electrónicas)				

Solicita
El otorgamiento de autorización de uso de puesto de amarre en la categoría del Puerto de Suances, para la embarcación con indicativo de matrícula, de eslora m. y manga m., conforme al Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los Puertos de Cantabria, aportando la documentación que figura al dorso, conforme al art. 12.2 del Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria.

Declaración responsable: Quien suscribe DECLARA												
<ul style="list-style-type: none"> Que en caso de autorización, el abono de la tasa que corresponda se efectuará a través de domiciliación bancaria: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Que los datos de la cuenta bancaria (IBAN) para la domiciliación, son los siguientes: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>PAÍS</th> <th>IBAN</th> <th>ENTIDAD</th> <th>SUCURSAL</th> <th>D.C.</th> <th>NÚMERO DE CUENTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> La persona solicitante, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la presentación de la solicitud AUTORIZA al Servicio de Puertos la consulta de los datos acreditativos de la identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI). No obstante, la persona solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento en cualquier momento, a través de comunicación escrita al Servicio de Puertos, mediante el documento correspondiente. 	PAÍS	IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA						
PAÍS	IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA							

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en este mismo documento, en el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales".

En, a de 20

Firma del solicitante / representante
Fdo.:

SERVICIO DE PUERTOS
C/ Alta, 5 - 3ª Planta 39008 SANTANDER (CANTABRIA) – Tfno.: 942 207 998 / Fax: 942 210 337 – www.puertosdecantabria.es

CVE-2025-695



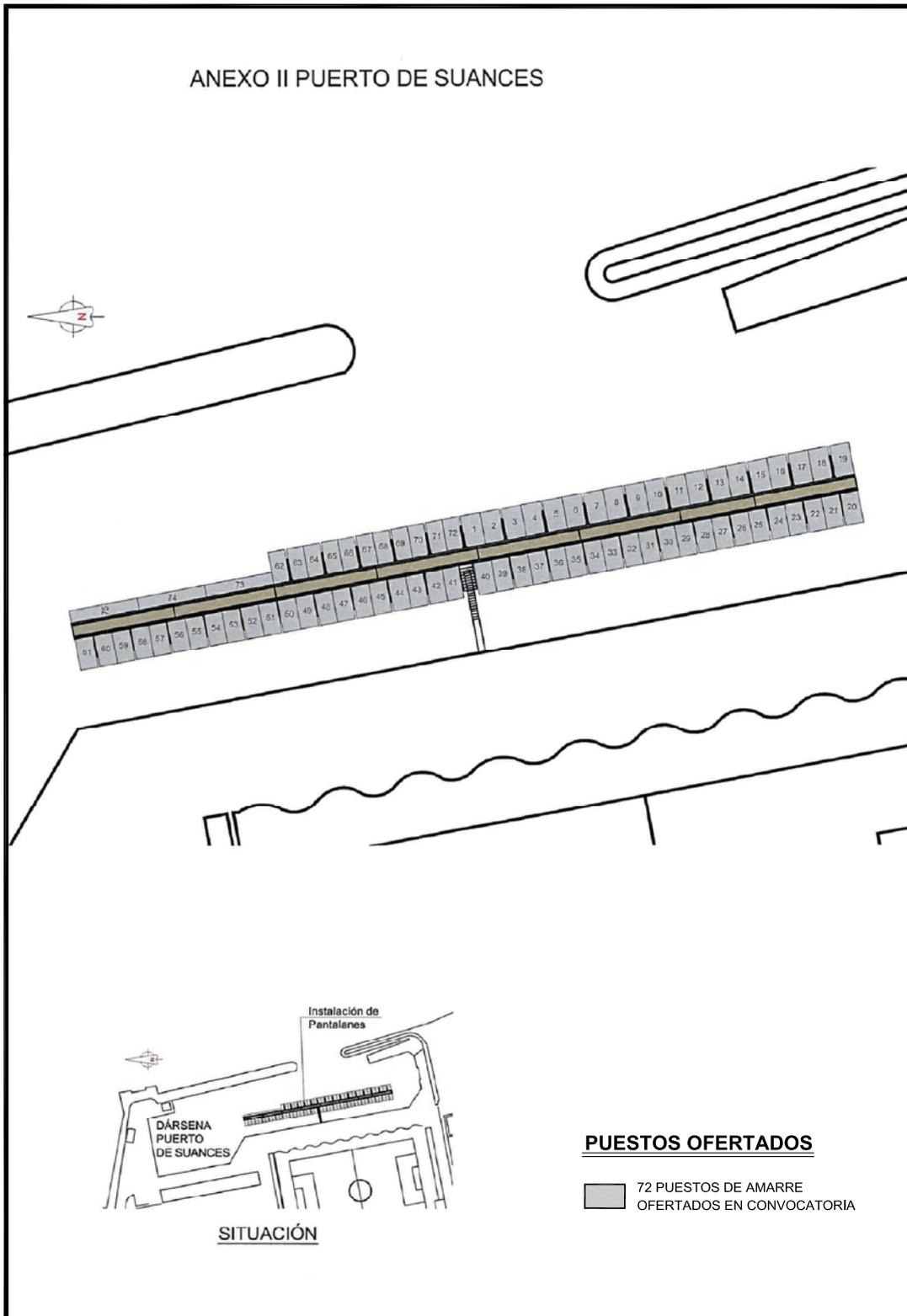
Marcar documentación aportada (Art. 12.2 del Decreto 82/2006, de 13 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los puertos de Cantabria. En caso de que los documentos aportados no fueran originales se requiere fotocopia compulsada)

- Modelo de Solicitud (Anexo I)
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.
- Rol, Licencia de Navegación o Permiso de Navegación, para embarcaciones con eslora igual o superior a seis metros.
- Hoja de Asiento actualizada de la embarcación (1.- Antigüedad no superior a tres meses desde la presentación de la solicitud. 2.- El titular de la embarcación que figure en la hoja de asiento deberá coincidir con el solicitante en el caso de tratarse de persona física o jurídica, o en el caso de varios titulares con el que ostente un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento).
- Certificado de Navegabilidad de la embarcación.
- Dos fotografías en color de la embarcación en las que se pueda leer la matrícula.
- Contrato y último recibo en vigor de la póliza aseguradora incluida cobertura de remoción de restos.
- Certificado de empadronamiento.
- Acreditación de la representación, en el caso de que el interesado actúe por medio de representante.
- Otros (Especificar Documento)
-
-
-

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Responsable del tratamiento	Dirección General de Aguas y Puertos, con domicilio en C/ Alta 5, 39008 Santander.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las autorizaciones y concesiones en el dominio público portuario de titularidad autonómica.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Agencia Cántabra de Administración Tributaria, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, los Órganos de Control establecidos en la Ley y las entidades contratadas, en su caso.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: http://www.puertosdecantabria.es/



2025/695

CVE-2025-695



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2025-686 *Orden CTD/1/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Magostas de Buelna en los municipios de Los Corrales de Buelna y San Felices de Buelna, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 148.18 de la Constitución Española y el artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, otorgan a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo.

En ejercicio de las competencias asumidas por el Gobierno de Cantabria en materia de turismo se dictó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en cuyo artículo 43 se regulan las Fiestas de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma. Con carácter previo se dictó el Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico. Dicha denominación se otorgará a aquellas fiestas o acontecimientos que se celebren en la Comunidad Autónoma y que ofrezcan interés real desde el punto de vista turístico y supongan manifestaciones de valores culturales y de tradición popular con atención a sus características etnológicas, teniéndose especial consideración a la antigüedad de la fiesta, su continuidad en el tiempo, originalidad y diversidad de actos.

Al amparo de dicha normativa, los Ayuntamientos de Los Corrales de Buelna y de San Felices de Buelna, ha formulado solicitud para la concesión de la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Magostas de Buelna", que tiene lugar en los municipios de Los Corrales de Buelna y San Felices de Buelna.

Las fiestas denominadas "Magostas de Buelna" están muy enraizadas con el entorno del Valle de Buelna; de hecho, el pueblo de "Coo de las Castañas" lleva en su toponimia el motivo central de la fiesta, reflejo de la idiosincrasia de la zona y de la población local, no sólo de Coo, sino de todos los pueblos que conforman el municipio de los Corrales de Buelna y la vecina localidad de San Felices de Buelna.

Son las peñas de ambos municipios las que se encargan de la celebración de éstas fiestas, cuya originalidad y singularidad marcan la diferencia, reflejada en sus tradiciones ancestrales, folclorismo y demás valores etnológicos que representan la cultura y la identidad de una población que participa masiva y periódicamente, a mediados de otoño, desde hace más de un siglo, de las manifestaciones culturales, artísticas, gastronómicas y medioambientales que conforman las ya citadas fiestas de las "Magostas de Buelna".

Son seis las peñas y asociaciones de Los Corrales de Buelna que, desde el 27 de octubre de 2012, llevan a gala trabajar todos los años en la fiesta de "Magostas de Buelna", habiéndose unido a este proyecto, desde el 1 de agosto de 2013, dos entidades del municipio vecino de San Felices de Buelna, siendo ya, por tanto, una marca con nombre consolidado. Cada una de ellas trabaja en su Magosta con estilo propio, creando una personalidad única a cada una de ellas, siendo un placer para todos los vecinos y para los visitantes asistir cada fin de semana a todas ellas.

Expuestas las características que hacen de esta celebración un acontecimiento con rasgos singulares que reflejan la manifestación de valores y tradiciones de honda raigambre popular en tierras de Cantabria y contribuyen a un incremento de los atractivos del municipio y su comarca, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte decide conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Magostas de Buelna".



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

Vista la propuesta efectuada por la Dirección General de Turismo y Hostelería y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 35.f) 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, el artículo 43.4 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria y el artículo 4 del Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico,

RESUELVO

Primero.-. Conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Magostas de Buelna", que se celebra anualmente en los municipios de Los Corrales de Buelna y San Felices de Buelna.

Segundo.-. La presente Orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el consejero de Cultura, Turismo y Deporte en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 149 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, o ser impugnado directamente, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Santander, 25 de enero de 2025.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Luis Venancio Martínez Abad.

2025/686

CVE-2025-686



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2025-687 *Orden CTD/2/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Fiestas de San José en el municipio de Astillero, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 148.18 de la Constitución Española y el artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, otorgan a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo.

En ejercicio de las competencias asumidas por el Gobierno de Cantabria en materia de turismo se dictó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en cuyo artículo 43 se regulan las Fiestas de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma. Con carácter previo se dictó el Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico. Dicha denominación se otorgará a aquellas fiestas o acontecimientos que se celebren en la Comunidad Autónoma y que ofrezcan interés real desde el punto de vista turístico y supongan manifestaciones de valores culturales y de tradición popular con atención a sus características etnológicas, teniéndose especial consideración a la antigüedad de la fiesta, su continuidad en el tiempo, originalidad y diversidad de actos.

Al amparo de dicha normativa, el Ayuntamiento Astillero, ha formulado solicitud para la concesión de la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Fiestas de San José", que tiene lugar en el municipio de Astillero.

La historia y tradición de las Fiestas de San José se remonta al año 1905 evolucionando desde una romería para convertirse en la actualidad en todo un acontecimiento en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aumentando los días de fiesta y llenándose el pueblo de visitantes de todos los puntos de la región.

Las Fiestas de San José incluyen diversidad de actos como fuegos artificiales, desfile de carrozas, maratón infantil, juegos en familia, día de nuestros mayores, actuaciones culturales y deportivas, conciertos, romerías y verbenas, feria de productores de Cantabria, concurso San José de bolos, Gran Premio San José de petanca, entre otros.

Expuestas las características que hacen de esta celebración un acontecimiento con rasgos singulares que reflejan la manifestación de valores y tradiciones de honda raigambre popular en tierras de Cantabria y contribuyen a un incremento de los atractivos del municipio y su comarca, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte decide conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Fiestas de San José".

Vista la propuesta efectuada por la Dirección General de Turismo y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 35.f) 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, el artículo 43.4 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria y el artículo 4 del Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico,

RESUELVO

Primero.- Conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Fiestas de San José", que se celebra anualmente en el municipio de Astillero.

CVE-2025-687



Segundo.-. La presente Orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el consejero de Cultura, Turismo y Deporte en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 149 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, o ser impugnado directamente, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Santander, 25 de enero de 2025.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Luis Venancio Martínez Abad.

2025/687



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2025-688 *Orden CTD/3/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria en el municipio de Santoña, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 148.18 de la Constitución Española y el artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, otorgan a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo.

En ejercicio de las competencias asumidas por el Gobierno de Cantabria en materia de turismo se dictó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en cuyo artículo 43 se regulan las Fiestas de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma. Con carácter previo se dictó el Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico. Dicha denominación se otorgará a aquellas fiestas o acontecimientos que se celebren en la Comunidad Autónoma y que ofrezcan interés real desde el punto de vista turístico y supongan manifestaciones de valores culturales y de tradición popular con atención a sus características etnológicas, teniéndose especial consideración a la antigüedad de la fiesta, su continuidad en el tiempo, originalidad y diversidad de actos.

Al amparo de dicha normativa, el Ayuntamiento de Santoña, ha formulado solicitud para la concesión de la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria", que tiene lugar en el municipio de Santoña.

Corría el año 1998 cuando al Ayuntamiento de Santoña, con el apoyo del Gobierno de Cantabria y del FROM, decidió celebrar una feria para promocionar y acercar la anchoa al público.

La Feria de la Anchoa de Cantabria nace con la vocación de responder a las expectativas de un sector importante de la economía de Cantabria, en donde más de 50 empresas se dedican a la manufactura de conservas de pescado, más de 55 trabajan en relación directa con el mar y 2.000 personas, en su mayoría mujeres, trabajan en el sector conservero. El Ayuntamiento de Santoña, consciente de esta situación, pensó entonces en desarrollar este evento como un punto de encuentro en que empresarios, entidades y clientes pudiesen poner en común sus puntos de vista e inquietudes, y como un foro para dar a conocer los productos de cada uno de ellos.

Con el paso de los años, la Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria ha ido ganando en actividades, repercusión, asistencia, con más de 15.000 visitantes en la última edición, convirtiendo a esta villa marinera en la capital del mundo en cuanto a la anchoa y la conserva de Cantabria. Un gran escaparate de los productos locales y regionales además de punto de encuentro de diferentes autoridades nacionales, regionales y locales para avanzar en la generación de empleo directo e indirecto en sectores como conservero y la transformación, hostelería y turismo.

En la actualidad la Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria se celebra a finales del mes de abril en tres jornadas (viernes, sábado y domingo).

Expuestas las características que hacen de esta celebración un acontecimiento con rasgos singulares que reflejan la manifestación de valores y tradiciones de honda raigambre popular en tierras de Cantabria y contribuyen a un incremento de los atractivos del municipio y su comarca, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte decide conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria".



VIERNES, 31 DE ENERO DE 2025 - BOC NÚM. 21

Vista la propuesta efectuada por la Dirección General de Turismo y Hostelería y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 35.f) 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, el artículo 43.4 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria y el artículo 4 del Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico,

RESUELVO

Primero.- Conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Feria de la Anchoa y la Conserva de Cantabria", que se celebra anualmente en el municipio de Santoña.

Segundo.- La presente Orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el consejero de Cultura, Turismo y Deporte en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 149 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, o ser impugnado directamente, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Santander, 25 de enero de 2025.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Luis Venancio Martínez Abad.

2025/688

CVE-2025-688



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2025-689 *Orden CTD/4/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada La Pasá de Carmona en el municipio de Cabuérniga, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 148.18 de la Constitución Española y el artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, otorgan a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo.

En ejercicio de las competencias asumidas por el Gobierno de Cantabria en materia de turismo se dictó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en cuyo artículo 43 se regulan las Fiestas de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma. Con carácter previo se dictó el Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico. Dicha denominación se otorgará a aquellas fiestas o acontecimientos que se celebren en la Comunidad Autónoma y que ofrezcan interés real desde el punto de vista turístico y supongan manifestaciones de valores culturales y de tradición popular con atención a sus características etnológicas, teniéndose especial consideración a la antigüedad de la fiesta, su continuidad en el tiempo, originalidad y diversidad de actos.

Al amparo de dicha normativa, el Ayuntamiento de Cabuérniga, ha formulado solicitud para la concesión de la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "La Pasá de Carmona", que tiene lugar en el municipio de Cabuérniga.

Los orígenes de la Pasá se remontan a los años 10 del siglo XX, cuando algunos ganaderos comenzaron a interesarse por la selección y mejora de la raza Tudanca.

A lo largo de los siglos, La Pasá ha evolucionado y se ha adaptado a los cambios culturales y sociales, pero ha mantenido su esencia como una celebración de la vida rural y la conexión con la naturaleza. Con el tiempo, La Pasá se ha transformado en una celebración, centrada en el ganado tudanco y las costumbres tradicionales de la zona.

La Pasá está compuesta por una serie de actos que reflejan la riqueza cultural y tradicional de Carmona. Se celebra tradicionalmente durante el mes de octubre, coincidiendo con la bajada de las vacas tudancas de los puertos.

Expuestas las características que hacen de esta celebración un acontecimiento con rasgos singulares que reflejan la manifestación de valores y tradiciones de honda raigambre popular en tierras de Cantabria y contribuyen a un incremento de los atractivos del municipio y su comarca, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte decide conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "La Pasá de Carmona".

Vista la propuesta efectuada por la Dirección General de Turismo y Hostelería y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 35.f) 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, el artículo 43.4 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria y el artículo 4 del Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico,

RESUELVO

Primero.- Conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "La Pasá de Carmona", que se celebra anualmente en el municipio de Cabuérniga.

CVE-2025-689



Segundo.-. La presente Orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el consejero de Cultura, Turismo y Deporte en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 149 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, o ser impugnado directamente, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Santander, 25 de enero de 2025.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Luis Venancio Martínez Abad.

2025/689



CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2025-690 *Orden CTD/5/2025, de 25 de enero, por la que se concede a la celebración denominada Ferias y Fiestas de San Lucas de Hoznayo en el municipio de Entrambasaguas, la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 148.18 de la Constitución Española y el artículo 24.20 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, otorgan a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva en materia de turismo.

En ejercicio de las competencias asumidas por el Gobierno de Cantabria en materia de turismo se dictó la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria, en cuyo artículo 43 se regulan las Fiestas de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma. Con carácter previo se dictó el Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico. Dicha denominación se otorgará a aquellas fiestas o acontecimientos que se celebren en la Comunidad Autónoma y que ofrezcan interés real desde el punto de vista turístico y supongan manifestaciones de valores culturales y de tradición popular con atención a sus características etnológicas, teniéndose especial consideración a la antigüedad de la fiesta, su continuidad en el tiempo, originalidad y diversidad de actos.

Al amparo de dicha normativa, el Ayuntamiento Entrambasaguas, ha formulado solicitud para la concesión de la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Ferias y Fiestas de San Lucas de Hoznayo", que tiene lugar en el municipio de Entrambasaguas.

El origen de la feria de San Lucas se remonta al año 1521, gracias a un privilegio concedido por la Junta de Ávila. Desde entonces, se puede rastrear su historia y evolución desde el siglo XVIII, a través de documentos y, de manera especial, en los artículos de las publicaciones periódicas de los siglos XIX y XX.

Desde su creación, la feria va evolucionando orgánicamente para adaptarse y dar respuesta a las transformaciones económicas y sociales que se van produciendo a lo largo de los siglos. Esta evolución no sólo se traduce en los cambios en número y tipo de ejemplares presentados en la feria, sino también en la introducción de maquinaria agrícola – síntoma del avance de las técnicas y herramientas agrícolas a raíz de la mecanización del campo –, así como los cambios producidos en los artículos y productos puestos en venta en el mercado, los medios de transporte utilizados por romeros y ganaderos para acudir a la feria y romería, la variación de fechas y lugar de celebración y la pervivencia o variación de las tradiciones y costumbres entorno a la misma.

El día de la fiesta es el 19 de octubre. Con carácter general el fin de semana previo se celebra un concurso tradicional de arrastre de bueyes y una exhibición de deporte rural. El día anterior, 18 de octubre, se celebra una Misa cantada en honor al Santo, seguida de una romería. Y el día principal, el 19 de octubre, es cuando tienen lugar la mayor parte de los actos que la componen como tal y en concreto, desde primera hora de la mañana se desarrollan, de manera simultánea, el Mercado tradicional, con todo tipo de puestos, la Feria de ganado, que se ubica sobre el sitio conocido como "Prado del Convento", la Exposición de maquinaria agrícola, finalizando la jornada con actuaciones musicales.

Expuestas las características que hacen de esta celebración un acontecimiento con rasgos singulares que reflejan la manifestación de valores y tradiciones de honda raigambre popular en tierras de Cantabria y contribuyen a un incremento de los atractivos del municipio y su comarca, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte decide conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Ferias y Fiestas de San Lucas de Hoznayo".



Vista la propuesta efectuada por la Dirección General de Turismo y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 35.f) 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, el artículo 43.4 de la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria y el artículo 4 del Decreto 12/1993, de 29 de marzo, por el que se crea y regula la denominación honorífica de Fiesta de Interés Turístico,

RESUELVO

Primero.- Conceder la declaración de Fiesta de Interés Turístico de la Comunidad Autónoma de Cantabria a favor de la celebración de la fiesta "Ferias y Fiestas de San Lucas de Hoznayo", que se celebra anualmente en el municipio de Entrambasaguas.

Segundo.- La presente Orden producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el consejero de Cultura, Turismo y Deporte en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 149 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, o ser impugnado directamente, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Santander, 25 de enero de 2025.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Luis Venancio Martínez Abad.

2025/690